



Comune di Bottanuco

Provincia di Bergamo

REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2018

(artt. 198 del D. Lgs. 267/2000)

Introduzione

Al termine dell'esercizio 2018, nel rispetto di quanto richiamato dal D. Lgs. 267/2000, ed in particolare dagli artt. 198 e 198 bis, è stato predisposto il presente referto che si rimette a tutti gli interessati per le valutazioni necessarie.

A tal fine si ricorda che l'attività di controllo di gestione è stata intesa come funzione trasversale diffusa nell'Ente, finalizzata a supportare una gestione efficace, efficiente ed economica coniugata alla qualità delle prestazioni offerte.

La struttura preposta al controllo di gestione fa capo al segretario comunale coadiuvata dal settore economico/finanziario.

Con riferimento alla raccolta dei dati si segnala che i servizi informatizzati sono collegati da una rete locale; il modulo utilizzato per il controllo di gestione non è integrato con altri moduli e per l'esercizio del controllo di gestione non vengono utilizzati appositi software informatici.

Il controllo di gestione opera in base ad obiettivi specifici attribuiti ad esso dal PEG. Gli obiettivi sono stati oggetto, nel corso dell'anno, di costante analisi finalizzata ad ottenere la massima efficacia, efficienza ed economicità della gestione, attraverso il monitoraggio periodico dei dati.

Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi, dal PEG, dalle banche dati dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento a quelle finanziarie con i relativi indicatori.

La verifica dello stato d'avanzamento del PEG avviene, di regola, periodicamente ed in particolar modo in sede di verifica degli equilibri di bilancio.

Viene altresì effettuato un monitoraggio sui dati di bilancio, attraverso l'elaborazione di reports finanziari per le verifiche periodiche che l'ufficio finanziario effettua in ragione delle proprie esigenze informative.

In particolare, il testo unico individua, in particolare, tre soggetti destinatari del referto:

- Amministratori
- Responsabili dei servizi
- Corte dei Conti

Il sistema dei controlli

Ogni responsabile di servizio esercita una verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti, sia sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, sia sulle determinazioni adottate dagli stessi responsabili.

L'ufficio ragioneria e, ove richiesto, il revisore dei conti esercitano il controllo di regolarità contabile. Esso viene sulle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa e su tutte le proposte di atti deliberativi per la Giunta ed il Consiglio.

Il revisore dei conti esprime pareri sulla proposta di bilancio e su tutte le sue variazioni attraverso verbali che sono allegati agli atti deliberativi ed effettua le periodiche verifiche di cassa, quale vigilanza sulla regolarità della gestione, redigendo appositi verbali.

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti della Giunta, del Consiglio viene esercitato attraverso un parere di regolarità tecnica.

Gli aspetti che saranno analizzati nel presente documento riguarderanno:

- alcune notizie generali riguardanti il territorio, la popolazione e l'organizzazione;
- l'andamento della gestione finanziaria, di cassa ed economica dell'Ente, con particolare riferimento alla gestione delle entrate e delle spese nel loro complesso;
- la valutazione dei programmi;
- il referto sul conseguimento degli obiettivi dei saldi di finanza pubblica;

SEZIONE 1

Introduzione all'analisi dei dati

IL PROFILO ISTITUZIONALE

In questo capitolo si dà una breve descrizione del ruolo attribuito all'Ente da norme legislative, statuto e regolamenti interni e della struttura politico-amministrativa.

L'Ente locale secondo quanto previsto dalla Costituzione è un Ente dotato di una propria autonomia, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

LE FUNZIONI DELL'ENTE

Le competenze dell'Ente sono definite dalla legge nazionali o regionali che stabiliscono funzioni proprie o delegate.

Spettano, in particolare, al Comune tutte le funzioni che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Sono organi di governo del comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'Ente.

La Giunta è l'organo esecutivo dell'Ente ed è composta dagli assessori

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del comune; rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta ed il consiglio e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici. Esso esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge nonché dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente.

LO SCENARIO

Nel presente capitolo si illustra sinteticamente il contesto sociale ed economico del territorio in cui opera l'Ente, fornendo dati relativi alla popolazione, al territorio e all'economia insediata.

DATI GENERALI DEL COMUNE AL 31/12/2018		
1	NOTIZIE VARIE	
1.1	Popolazione residente (ab.)	5.151
1.2	Nuclei familiari (n.)	2.082
1.3	Circoscrizioni (n.)	0
1.4	Frazioni geografiche (n.)	0
1.5	Superficie Comune (Kmq)	5,42
1.6	Superficie urbana (Kmq)	5,42
1.7	Lunghezza delle strade esterne (Km)	14,00
1.7.1	- di cui in territorio montano (Km)	0,00
1.8	Lunghezza delle strade interne (Km)	5,00
1.8.1	- di cui in territorio montano (Km)	0,00
2	ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
2.1	Piano regolatore approvato:	SI
2.2	Piano regolatore adottato:	SI
2.3	Programma di fabbricazione:	NO
2.4	Programma pluriennale di attuazione: sospeso in forza dell'art. 9 D.L. 498/95	NO
2.5	Piano edilizia economica e popolare: E.R.P. ai sensi dell'art. 51 L. 865/71	NO
2.6	Piano per gli insediamenti produttivi:	NO
2.7	- industriali	NO
2.8	- artigianali	NO
2.9	- commerciali	NO
2.10	Piano urbano del traffico:	NO
2.11	Piano energetico ambientale comunale:	NO

L'ASSETTO ORGANIZZATIVO

In questo capitolo si espone la filosofia organizzativa dell'Ente con particolare riferimento al sistema informativo ed alla struttura organizzativa.

L'organizzazione generale è stata ridefinita con deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 03/07/2014.

In particolare, il PEG dell'anno 2018 indica i seguenti elementi di organizzazione gestionale:

CENTRI DI RESPONSABILITA'	Nome e Cognome del responsabile
Segretario generale – personale	Dr. Santo Russo
Settore Amministrativo	Giuseppina Pagnoncelli
Settore Demografico	Dr. Santo Russo
Settore Economico Finanziario e Servizi Sociali	Dr.ssa Cristiana Locatelli
Settore Tecnico E Polizia Locale	Geom. Moris Paganelli

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

In questo capitolo si espongono le partecipazioni dell'Ente acquisite o da acquisire evidenziando i settori d'intervento, le motivazioni e la rilevanza della partecipazione stessa nonché l'andamento di tali società od Enti partecipati.

Con deliberazione n. 63 del 21.12.2018, il Consiglio Comunale ha provveduto alla revisione periodica delle partecipazioni possedute, ex art. 204 del D. Lgs. 19 agosto 2016 n.175, come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017 n. 100

Il quadro di riferimento delle partecipazioni dell'Ente alla data del 31/12/2017 è indicato nella seguente tabella:

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE		
DENOMINAZIONE SOCIETA' PARTECIPATA	Tipologia partecipazione (D= DIRETTA) (I = INDIRETTA)	% Quota di possesso
UNIACQUE SPA	D	0,45%
UNICA SERVIZI SPA	D	4,79%
HIDROGEST S.p.A.	I	3,38%
LINEA SERVIZI S.r.l.	I	3,94%

In aggiunta, il Comune di Bottanuco partecipa anche ai seguenti organismi pubblici:

- Azienda Isola – Azienda speciale consortile – con una quota pari al 4,10%
- Consorzio ATS – con una quota pari al 3,33%

SEZIONE 2

ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Nella presente sezione si cerca di fornire una serie di informazioni sui risultati finanziari ed economico-patrimoniali, sui criteri adottati nella formazione del rendiconto e nella valutazione delle singole voci in esso contenute. Tali informazioni sono fondamentali per permettere la valutazione dell'operato dell'amministrazione.

ASPETTI GENERALI

Le attività di controllo della gestione 2018 sono state poste in essere non solo in riferimento alle norme di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione elencati nei seguenti documenti programmatici:

DOCUMENTO		N. e data della delibera
Linee programmatiche	approvate dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C. C. 49 del 13 ottobre 2016
DUP e Bilancio preventivo	Artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - DUP	C. C. n. 11 del 26 febbraio 2018
	Artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Bilancio di previsione 2018/2020	C. C. n. 12 del 26 febbraio 2018
Piano esecutivo di gestione (PEG)	Art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G. C. n. 128 del 2 agosto 2018
Rendiconto di gestione	Art. 227 e segg. del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C. C. n. 18 del 29 aprile 2019

ASPETTI FINANZIARI

Il risultato prodotto dalla gestione dell'esercizio 2018, in termini di risultato contabile di amministrazione, è evidenziato nella seguente tabella.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio				1.336.442,42
RISCOSSIONI	(+)	740.682,71	2.493.352,38	3.234.035,09
PAGAMENTI	(-)	385.351,40	2.495.581,26	2.880.932,66
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.689.544,85
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			1.689.544,85
RESIDUI ATTIVI	(+)	564.798,93	606.196,38	1.170.995,31
RESIDUI PASSIVI	(-)	173.099,78	666.805,41	839.905,19
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			103.936,93
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			42.597,35
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018 (A)	(=)			1.874.100,69
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2018				
Parte accantonata				
Fondo crediti di dubbia esazione al 31/12/2018				404.392,00
Accantonamento residui perenti al 31/12/2018 (solo per le regioni)				0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti				0,00
Fondo perdite società partecipate				0,00
Fondo contezioso				108.682,00
Altri accantonamenti				3.520,00
			Totale parte accantonata (B)	516.594,00
Parte vincolata				
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili				39.328,00
Vincoli derivanti da trasferimenti				87.750,08
Vincoli derivanti da contrazione di mutui				0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente				0,00
Altri vincoli da specificare				0,00
			Totale parte vincolata (C)	127.078,08
			Totale parte destinata agli investimenti (D)	321.338,95
			Totale parte disponibile (E)=(A)-(B)-(C)-(D)	909.089,66
Se E è negativo, tale importo è iscritto tra le spese del bilancio di previsione come disavanzo da ripianare				

SINTESI FINANZIARIA

Si forniscono ora in maniera sintetica i dati contabili della gestione finanziaria da cui deriva tale risultato, dettagliatamente indicati nel conto del bilancio 2018.

Preliminarmente si presenta il conto del bilancio relativo alla gestione delle entrate, suddiviso per titoli, secondo un'analisi dinamica, tesa a porre l'attenzione sugli scostamenti tra i dati della previsione definitiva e quelli ottenuti al termine della gestione:

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE ENTRATE ANNO 2018

TITOLO, TIPOLOGIA	DENOMINAZIONE	Residui attivi al 1/1/2018 (RS)		Riscossioni in c/residui (RR)		Riaccertamento residui (R) (3)		Maggiori o minori entrate di competenza =A-CP (5)	Residui attivi da esercizi precedenti (EP=RS-RR+R)		
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Riscossioni in c/competenza (RC)		Accertamenti (A) (4)			Residui attivi da esercizio di competenza (EC=A-RC)		
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale riscossioni (TR=RR+RC)		Maggiori o minori entrate di cassa =TR-CS (5)			Totale residui attivi da riportare (TR=EP+EC)		
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI (1)	CP	96.306,90								
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE (1)	CP	0,00								
	UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE (2)	CP	305.335,00								
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	RS	721.370,51	RR	651.765,03	R	65.298,85		EP	134.904,33	
		CP	2.185.320,00	RC	1.622.778,22	A	2.104.306,50	CP	-81.013,50	EC	481.528,28
		CS	2.899.102,51	TR	2.274.543,25	CS	-624.559,26		TR	616.432,61	
Titolo 2	Trasferimenti correnti	RS	13.034,96	RR	17.034,10	R	3.999,14		EP	0,00	
		CP	231.430,00	RC	188.584,69	A	221.019,31	CP	-10.410,69	EC	32.434,62
		CS	241.902,67	TR	205.618,79	CS	-36.283,88		TR	32.434,62	
Titolo 3	Entrate extratributarie	RS	374.627,16	RR	62.162,87	R	5.389,23		EP	317.853,52	
		CP	397.495,00	RC	306.656,22	A	387.733,31	CP	-9.761,69	EC	81.077,09
		CS	633.898,00	TR	368.819,09	CS	-265.078,91		TR	398.930,61	
Titolo 4	Entrate in conto capitale	RS	158.326,00	RR	0,00	R	-49.644,16		EP	108.681,84	
		CP	70.500,00	RC	32.838,62	A	32.838,62	CP	-37.661,38	EC	0,00
		CS	228.826,00	TR	32.838,62	CS	-195.987,38		TR	108.861,84	
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
Titolo 6	Accensione prestiti	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	RR	0,00	R	0,00		EP	0,00	
		CP	0,00	RC	0,00	A	0,00	CP	0,00	EC	0,00
		CS	0,00	TR	0,00	CS	0,00		TR	0,00	
Titolo 9	Entrate per conto terzi e partite di giro	RS	14.361,57	RR	9.720,71	R	-1.281,62		EP	3.359,24	
		CP	736.000,00	RC	342.494,63	A	353.651,02	CP	-382.348,98	EC	11.156,39
		CS	750.361,57	TR	352.215,34	CS	-398.146,23		TR	14.515,63	
	TOTALE TITOLI	RS	1.281.720,20	RR	740.682,71	R	23.761,44		EP	564.798,93	
		CP	3.620.745,00	RC	2.493.352,38	A	3.099.548,76	CP	-521.196,24	EC	606.196,38
		CS	4.754.090,75	TR	3.234.035,09	CS	-1.520.055,66		TR	1.170.995,31	
	TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	RS	1.281.720,20	RC	740.682,71	R	23.761,44		EP	564.798,93	
		CP	4.022.386,90	PC	2.493.352,38	A	3.099.548,76	CP	-521.196,24	EC	606.196,38
		CS	4.754.090,75	TR	3.234.035,09	CS	-1.520.055,66		TR	1.170.995,31	

Di seguito si rappresenta il conto di bilancio relativo alla gestione della spesa, suddiviso per titoli, secondo un'analisi dinamica, tesa a porre l'attenzione sugli scostamenti tra i dati della previsione definitiva e quelli ottenuti al termine della gestione:

CONTO DEL BILANCIO - GESTIONE DELLE SPESE ANNO 2018

MISSIONE, PROGRAMMA, TITOLO	DENOMINAZIONE	Residui passivi al 1/1/2018 (RS)		Pagamenti in c/residui (PR)		Riaccertamento residui (R) ⁽¹⁾		Residui passivi da esercizi precedenti (EP=RS-PR+R)	
		Previsioni definitive di competenza (CP)		Pagamenti in c/competenza (PC)		Impegni (I) ⁽²⁾		Economie di competenza (ECP=CP- I-FPV)	
		Previsioni definitive di cassa (CS)		Totale pagamenti (TP=PR+PC)		Fondo pluriennale vincolato (FPV) ⁽³⁾		Totale residui passivi da riportare (TR=EP+EC)	
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		CP	0,00						
Titolo 1	Spese correnti	RS	488.760,42	PR	297.284,02	R	-26.488,62		
		CP	2.960.786,90	PC	2.135.091,83	I	2.599.910,70	ECP	256.939,27
		CS	3.396.047,32	TP	2.432.375,85	FPV	103.936,93		
		EP	164.987,78	EC	464.818,87	TR	629.806,65		
Titolo 2	Spese in conto capitale	RS	65.473,74	PR	65.472,51	R	-1,23		
		CP	325.600,00	PC	21.167,82	I	208.824,95	ECP	74.177,70
		CS	391.073,74	TP	86.640,33	FPV	42.597,35		
		EP	0,00	EC	187.657,13	TR	187.657,13		
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		
		EP	0,00	EC	0,00	TR	0,00		
Titolo 4	Rimborso Prestiti	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		
		EP	0,00	EC	0,00	TR	0,00		
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	RS	0,00	PR	0,00	R	0,00		
		CP	0,00	PC	0,00	I	0,00	ECP	0,00
		CS	0,00	TP	0,00	FPV	0,00		
		EP	0,00	EC	0,00	TR	0,00		
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	RS	33.791,42	PR	22.594,87	R	-3.084,55		
		CP	736.000,00	PC	339.321,61	I	353.651,02	ECP	382.348,98
		CS	769.791,42	TP	361.916,48	FPV	0,00		
		EP	8.112,00	EC	14.329,41	TR	22.441,41		
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		RS	588.025,58	PR	385.351,40	R	-29.574,40		
		CP	4.022.386,90	PC	2.495.581,26	I	3.162.386,67	ECP	713.465,95
		CS	4.556.912,48	TP	2.880.932,66	FPV	146.534,28		
		EP	173.099,78	EC	666.805,41	TR	839.905,19		

SALDI DI FINANZA PUBBLICA

Il comma 823 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018 prevede l'abrogazione di tutta la normativa del pareggio di bilancio, facendo però salvi gli adempimenti in materia di monitoraggio e certificazione finale riferiti all'anno 2018.

Con la Circolare del MEF n. 25 del 3 ottobre 2018 è stato stabilito che, ai fini della determinazione del saldo di finanza pubblica per l'anno 2018, gli enti considerano tra le entrate finali anche l'avanzo di amministrazione utilizzato per investimenti applicato al bilancio 2018, purché non derivante da indebitamento.

E' stata confermata la non applicazione delle sanzioni per gli enti inadempienti al pareggio di bilancio 2018 o che non hanno utilizzato, in tutto o in parte, gli spazi finanziari concessi con i patti verticali statali e regionali 2018.

Parimenti, dopo la Legge di Bilancio 2019, non è più applicabile il sistema premiante introdotto dal comma 479 dell'art. 1 della Legge n. 232/2016.

Il Comune di Bottanuco ha rispettato gli obiettivi di finanza pubblica per l'anno 2018 stabiliti dall'art. 1 commi 709 e seguenti della Legge 208/2015, avendo registrato i seguenti risultati:

1	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA	226
2	Impegni degli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 per spese sostenute per investimenti, ai sensi dell'articolo 43-bis del decreto legge n. 50 del 2017, realizzati attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, non coperti da eventuali spazi finanziari acquisiti nel 2017 con le intese regionali e i patti di solidarietà nazionali (artt. 2 e 4 del D.P.C.M. 21 febbraio 2017, n. 21 e i patti di solidarietà di cui ai commi da 485 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016)	
3	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO valido ai fini dei vincoli di finanza pubblica	226
4	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018	0
5	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2017 CON INTESE REGIONALI E PATTI DI SOLIDARIETA' NAZIONALI E NON UTILIZZATI PER IMPEGNI DI SPESA IN CONTO CAPITALE PER INVESTIMENTI DI CUI AI COMMII 485 E SEGUENTI, ART. 1, LEGGE 232/2016 E DI CUI AGLI ARTT. 2 E 4 DEL D.P.C.M. N. 21/2017	5
6	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2018 e NON utilizzati	5
7	DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO	221

SEZIONE 3

STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

PIANO PROGRAMMATICO DEL 2018

Nel presente capitolo si va ad evidenziare in estrema sintesi la programmazione attuata dall'Ente nel corso del 2018.

Gli obiettivi programmatici sono stati approvati dalla Giunta Comunale con atto n. 128 del 2 agosto 2018.

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

In questo capitolo ci si pone l'obiettivo di fornire informazioni riguardanti gli scostamenti dei dati finanziari indicati nel conto del bilancio, rispetto a quanto indicato negli strumenti di programmazione, al fine di evidenziare il grado di attendibilità e la capacità di realizzazione di quanto programmato da parte dei singoli responsabili di settore.

Le tabelle individuano lo scostamento tra le previsioni iniziali e le previsioni finali, in termini assoluti ed in percentuale, riferite ai singoli settori.

ENTRATE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Accertato Da Accertare	% ragg.	Incassato Da Incassare	% ragg.
1002	(1010106) IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	693.500,00	693.499,13 0,87	99,99	668.634,13 24.865,00	96,41
1003	(1010106) IMU DA ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	202.720,00	124.396,26 78.323,74	61,36	43.914,75 80.481,51	21,66
1006	(1010153) IMPOSTA COMUNALE PUBBLICITA'	26.000,00	23.900,59 2.099,41	91,92	23.716,59 184,00	91,21
1007	(1010108) RECUPERO EVASIONE ICI		90,63 -90,63		90,63	
1009	(1010116) ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF	261.630,00	261.630,00	100,00	106.346,53 155.283,47	40,64
1010	(1010176) TASI - TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI	152.000,00	151.999,47 0,53	99,99	148.844,47 3.155,00	97,92
1011	(1010176) TASI DA ATTIVITA' DI VERIFICA E CONTROLLO	15.000,00	14.971,00 29,00	99,80	10.847,00 4.124,00	72,31
1026	(3010301) C.O.S.A.P.	29.000,00	27.756,82 1.243,18	95,71	27.756,82	95,71
1041	(1010151) T.A.R.I.	383.000,00	387.972,00 -4.972,00	101,29	174.536,70 213.435,30	45,57
1047	(1030101) FONDO SOLIDARIETA' COMUNALE	451.470,00	445.847,42 5.622,58	98,75	445.847,42	98,75
2003	6 (2010101) ALTRI TRASFERIMENTI ERARIALI	60.900,00	61.278,22 -378,22	100,62	61.278,22	100,62
2051	(2010102) CONTRIBUTI REGIONALI	117.270,00	124.456,69 -7.186,69	106,12	92.846,08 31.610,61	79,17
2065	(2010102) TRASFERIMENTI CORRENTI DA ENTI	8.500,00	8.240,08 259,92	96,94	7.416,07 824,01	87,24
3018	(3010201) PROVENTI DEI SERVIZI SOCIALI DIVERSI	20.075,00	23.920,98 -3.845,98	119,15	19.073,91 4.847,07	95,01
3062	(3010302) FITTI REALI TERRENI	7.400,00	7.584,78 -184,78	102,49	7.584,78	102,49
3063	(3010302) FITTI REALI DI FABBRICATI	8.500,00	8.577,40 -77,40	100,91	8.577,40	100,91
3072	(3010101) SOVRACCANONI CONCESSIONI GRANDI DERIVAZIONI D'ACQUA	9.000,00	9.149,39 -149,39	101,65	9.149,39	101,65
3081	(3030304) INTERESSI ATTIVI GIACENZE DI CASSA	100,00	1,10 98,90	1,10	1,10	1,10
3137	(3010201) RECUPERO SPESE RISCALDAMENTO, ACQUA, ILLUMINAZIONE	1.500,00	2.502,91 -1.002,91	166,86	2.502,91	166,86
3138	(3010201) INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	7.000,00	6.120,76 879,24	87,43	5.304,72 816,04	75,78
3139	(3059999) IVA A CREDITO	20.000,00	7.368,77 12.631,23	36,84	5.426,06 1.942,71	27,13
3163	(2010302) CONTRIBUTO TESORERIA COMUNALE	2.000,00	2.000,00	100,00	2.000,00	100,00
Totale		2.476.565,00	2.393.264,40 83.300,60	96,63	1.871.695,68 521.568,72	75,57

USCITE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1001	(0101103) INDENNITA' DI CARICA SINDACO E ASSESSORI	51.000,00	50.699,24 300,76	99,41	49.699,24 1.000,00	97,44	49.699,24 1.000,00	97,44
1001	1 (0101103) INDENNITA' FINE MANDATO	1.500,00	1.500,00					
1010	(0103103) COMPENSO AL REVISORE DEI CONTI	9.000,00	7.246,00 1.754,00	80,51	7.118,00 128,00	79,08	7.118,00 128,00	79,08
1015	(0101102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	5.200,00	4.775,91 424,09	91,84	4.775,91	91,84	4.775,91	91,84
1021	(0102101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	51.600,00	51.497,87 102,13	99,80	51.497,87	99,80	51.497,87	99,80
1022	(0102101) ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	28.840,00	28.836,50 3,50	99,98	28.836,50	99,98	28.836,50	99,98
1022	1 (0102110) F.P.V. ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	15.140,00	15.140,00					
1023	(0110101) INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	41.700,00	41.327,66 372,34	99,10	41.327,66	99,10	41.327,66	99,10
1023	1 (0110110) F.P.V. INDENNITA' DI RESPONSABILITA'	8.400,00	8.400,00					
1024	(0102103) RIMBORSO PER MISSIONI EFFETTUATE DAL PERSONALE	30,00	30,00					
1025	(0102102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	10.550,00	10.098,29 451,71	95,71	10.098,29	95,71	10.098,29	95,71
1025	1 (0102110) F.P.V. IRAP A CARICO DELL'ENTE	5.000,00	5.000,00					
1026	(0110101) COMPENSI PER LAVORO STRAORDINARIO	6.335,00	6.335,00	100,00	4.532,93 1.802,07	71,55	4.532,93 1.802,07	71,55
1044	(0103110) ONERI PER LE ASSICURAZIONI	25.800,00	24.731,89 1.068,11	95,86	24.731,89	95,86	24.731,89	95,86
1054	(0103103) SPESE PER SERVIZIO DI TESORERIA	1.200,00	1.200,00	100,00	1.065,69 134,31	88,80	1.065,69 134,31	88,80
1065	(0103103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	800,00	260,30 539,70	32,53	260,30	32,53	260,30	32,53
1066	(0103103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	5.200,00	4.945,27 254,73	95,10	122,00 4.823,27	2,34	122,00 4.823,27	2,34
1067	(0103103) SPESE PER UTENZE E CANONI	14.500,00	14.100,00 400,00	97,24	10.358,52 3.741,48	71,43	10.358,52 3.741,48	71,43
1071	(0103101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL PERSONALE	89.000,00	88.872,61 127,39	99,85	88.872,61	99,85	88.872,61	99,85
1072	(0103101) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E ASSICURATIVI	28.080,00	27.765,95 314,05	98,88	27.765,95	98,88	27.765,95	98,88
1073	(0103101) ASSEGNI FAMILIARI	2.350,00	2.123,64 226,36	90,36	2.123,64	90,36	2.123,64	90,36
1074	(0103103) RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL PERSONALE	150,00	53,90 96,10	35,93	53,90	35,93	53,90	35,93
1075	(0103102) IRAP QUOTA A CARICO DELL'ENTE	8.970,00	8.821,80 148,20	98,34	8.821,80	98,34	8.821,80	98,34
1076	(0103103) AGGI DI RISCOSSIONE	76.521,18	5.000,00	6,53	4.569,16	5,97	4.569,16	5,97

		71.521,18		430,84		430,84	
1076	1 (0103110) F.P.V. AGGI DI RISCOSSIONE	16.478,82					
			16.478,82				
1078	(0104103) QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	900,00	900,00	100,00	900,00	100,00	900,00
	(0104103) SPESE FUNZIONAMENTO UFFICIO						
1079	TRIBUTI	500,00	441,42	88,28	305,22	61,04	305,22
1081	(0106101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI	80.320,00		99,84		99,84	99,84
	(0106101) ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI						
1082	E ASSICURATIVI	25.860,00		98,51		98,51	98,51
	(0106103) RIMBORSO SPESE PER MISSIONI DEL						
1084	PERSONALE	100,00		27,00		27,00	27,00
1085	(0106102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	8.150,00		98,02		98,02	98,02
	(0107101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL						
1111	PERSONALE	49.250,00		99,81		99,81	99,81
	(0107101) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E						
1112	ASSICURATIVI	14.200,00		99,46		99,46	99,46
	(0107103) RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL						
1114	PERSONALE	90,00		27,11		27,11	27,11
1115	(0107102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	4.360,00		99,41		99,41	99,41
	(0103102) IMPOSTE E TASSE RELATIVE AL						
1157	PATRIMONIO	1.800,00		94,41		94,41	94,41
1158	(0111110) IVA A DEBITO	20.000,00		44,31		21,95	21,95
	(2002110) ACCANTONAMENTO AL FONDO CREDITI DI						
1198	DUBBIA ESIGIBILITA'	52.000,00					
	(0301101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL						
1261	PERSONALE	74.280,00		99,64		99,64	99,64
	(0301101) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E						
1262	ASSICURATIVI	21.490,00		99,45		99,45	99,45
1264	(0301103) RIMBORSO SPESE MISSIONI	20,00		46,50		46,50	46,50
1275	(0301102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	6.490,00		99,47		99,47	99,47
	(0502101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI AL						
1471	PERSONALE	21.200,00		97,06		97,06	97,06
	(0502101) ONERI ASSISTENZIALI, PREVIDENZIALI E						
1473	ASSICURATIVI	6.275,00		97,51		97,51	97,51
			58,58		136,20		136,20

1495 (0502102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	1.870,00		96,62		96,62		96,62
1651 (1209101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI FISSI	20.150,00		99,66		99,66		99,66
(1209101) ONERI PREVIDENZIALI, ASSISTENZIALI E 1652 ASSICURATIVI	6.650,00		98,58		98,58		98,58
1653 (1209102) ASSEGNI FAMILIARI	2.850,00		90,64		90,64		90,64
1665 (1209102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	1.755,00		98,93		98,93		98,93
1748 (0903103) SPESE PER RISCOSSIONE TASSA RSU	3.650,00		99,93		47,90		47,90
(0902101) STIPENDI E ALTRI ASSEGNI FISSI AL 1801 PERSONALE	33.310,00		99,78		99,78		99,78
(0902101) ONERI PREVIDENZIALI ASSISTENZIALI E 1802 ASSICURATIVI	9.825,00		99,73		99,73		99,73
1825 (0902102) IRAP A CARICO ENTE	4.080,00	2.885,42	70,72	2.885,42	70,72	2.885,42	70,72
(1201103) SPESE MANTENIMENTO E 1858 FUNZIONAMENTO ASILO NIDO	1.000,00	1.194,58	67,90				
		679,00				679,00	
1859 (1201103) UTENZE ASILO NIDO	1.200,00	800,00	66,66	419,42	34,95	419,42	34,95
		400,00		380,58		380,58	
1860 (1201103) FITTI PASSIVI	6.500,00	6.325,00	97,30	6.325,00	97,30	6.325,00	97,30
		175,00					
1876 (1202103) ASSISTENZA INVALIDI	47.950,00	47.904,01	99,90	40.906,23	85,31	40.906,23	85,31
		45,99		6.997,78		6.997,78	
(1207101) STIPENDI ED ALTRI ASSEGNI AL 1881 PERSONALE	27.500,00	27.455,96	99,83	27.455,96	99,83	27.455,96	99,83
		44,04					
1882 (1207101) ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI	8.390,00	8.368,67	99,74	8.368,67	99,74	8.368,67	99,74
		21,33					
1883 (1207101) ASSEGNI FAMILIARI	600,00	525,28	87,54	525,28	87,54	525,28	87,54
		74,72					
(1207103) RIMBORSO SPESE DI MISSIONE AL 1884 PERSONALE	100,00	23,40	23,40	23,40	23,40	23,40	23,40
		76,60					
(1207103) SPESE MANTENIMENTO UFFICI 1888 ASSISTENTE SOCIALE	600,00	490,81	81,80				
		109,19		490,81		490,81	
(1203103) INTERVENTI SOCIOCULTURALI A FAVORE 1889 ANZIANI	5.575,00	5.428,16	97,36	3.328,16	59,69	3.328,16	59,69
		146,84		2.100,00		2.100,00	
(1203103) INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE 1890 PER ANZIANI	4.500,00	2.391,53	53,14	1.050,00	23,33	1.050,00	23,33
		2.108,47		1.341,53		1.341,53	
1891 (1203103) INTERVENTI A FAVORE DEGLI ANZIANI	29.800,00	29.786,25	99,95	24.809,43	83,25	24.809,43	83,25
		13,75		4.976,82		4.976,82	
1892 (1201103) INTERVENTI A FAVORE MINORI	36.800,00	36.456,99	99,06	29.052,84	78,94	29.052,84	78,94
		343,01		7.404,15		7.404,15	
1893 (1205104) CONTRIBUTI AGLI INDIGENTI ED INABILI	2.000,00	2.000,00					
(1207103) SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZI 1894 SOCIALI	8.000,00	7.731,78	96,64	7.035,63	87,94	7.035,63	87,94
		268,22		696,15		696,15	
(1207103) SPESE GESTIONE AUTOMEZZI SERVIZI		1.383,09		1.189,94		1.189,94	

1895	SOCIALI	2.500,00		55,32		47,59		47,59
			1.116,91		193,15		193,15	
1898	(1207103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	100,00	100,00					
1904	(1207104) CONTRIBUTI A PRIVATI PER INIZIATIVE SOCIALI	6.200,00	4.700,00	75,80	4.700,00	75,80	4.700,00	75,80
			1.500,00					
1905	(1207104) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SOCIO-ASSISTENZIALI	31.780,00	31.592,57	99,41	31.013,58	97,58	31.013,58	97,58
			187,43		578,99		578,99	
1906	(1201104) CONTRIBUTI PER CENTRI RICREATIVI ESTIVI	9.000,00	9.000,00	100,00	9.000,00	100,00	9.000,00	100,00
1907	(1201104) TRASFERIMENTO PER MISURA "NIDI GRATIS"	45.500,00	32.387,74	71,18	25.999,74	57,14	25.999,74	57,14
			13.112,26		6.388,00		6.388,00	
1915	(1207102) IRAP A CARICO DELL'ENTE	2.460,00	2.433,52	98,92	2.433,52	98,92	2.433,52	98,92
			26,48					
2151	(2001110) FONDO DI RISERVA	750,00	750,00					
2157	(0104109) SGRAVI E RESTITUZIONE TRIBUTI	3.000,00	2.443,17	81,43	2.443,17	81,43	2.443,17	81,43
			556,83					
2158	(0104109) RIMBORSI AD ENTI LOCALI DI SOMME NON DOVUTE	1.000,00	382,80	38,28	382,80	38,28	382,80	38,28
			617,20					
2159	(0103109) RESTITUZIONE ENTRATE E PROVENTI DIVERSI	300,00	300,00					
2164	(0110101) FONDO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	56.917,95	56.416,87	99,11	56.416,87	99,11	56.416,87	99,11
			501,08					
2164	1 (0110110) F.P.V. FONDO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITA'	47.234,63	47.234,63					
2166	(0104104) TRASFERIMENTO TRIBUTI ALLE AMMINISTRAZIONI CENTRALI	32.500,00	32.494,00	99,98				
			6,00		32.494,00		32.494,00	
2170	(0110101) FONDO MENSA AL PERSONALE	7.000,00	6.975,59	99,65	6.975,59	99,65	6.975,59	99,65
			24,41					
Totale		1.401.527,58	1.137.392,01	81,15	1.054.101,74	75,21	1.054.101,74	75,21
			264.135,57		83.290,27		83.290,27	

Responsabile: Pagnoncelli Giuseppina:

ENTRATE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Accertato Da Accertare	% ragg.	Incassato Da Incassare	% ragg.
3001	(3010201) DIRITTI DI SEGRETERIA	3.800,00	3.943,15 -143,15	103,76	3.921,05 22,10	103,18
3011	(3010201) PROVENTI ILLUMINAZIONI VOTIVE IN APPALTO	520,00	524,60 -4,60	100,88	524,60	100,88
3012	(3010201) PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIALI	10.000,00	10.700,00 -700,00	107,00	10.700,00	107,00
3070	(3010301) PROVENTI CONCESSIONI CIMITERIALI	60.000,00	57.875,61 2.124,39	96,45	57.875,61	96,45
3144	(3010201) PROVENTI DEI SERVIZI CULTURALI	9.000,00	1.200,00 7.800,00	13,33	1.050,00 150,00	11,66
3148	(2010301) ENTRATE DA SPONSORIZZAZIONI	5.560,00	6.259,42 -699,42	112,57	6.259,42	112,57
3149	(3010201) PROVENTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	89.800,00	83.247,20 6.552,80	92,70	83.247,20	92,70
Totale		178.680,00	163.749,98 14.930,02	91,64	163.577,88 172,10	91,54

USCITE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1002	(0101103) SPESE DIVERSE PER CONSIGLIO E GIUNTA	50,00	49,00 1,00	98,00	49,00	98,00	49,00	98,00
1003	(0101103) SPESE DI RAPPRESENTANZA	700,00	620,40 79,60	88,62	620,40	88,62	620,40	88,62
1004	(0101103) SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA'	1.300,00	1.296,40 3,60	99,72	1.296,40	99,72	1.296,40	99,72
1005	(0101104) CONTRIBUTI AD ENTI E ISTITUZIONI DIVERSE	500,00	500,00	100,00	500,00	100,00	500,00	100,00
1006	(0101101) ONERI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI PER AMMINISTRATORI	6.100,00	5.990,54 109,46	98,20	5.990,54	98,20	5.990,54	98,20
1027	(0102101) COMPARTICIPAZIONE SPESE PER SEGRETERIA CONVENZIONATA	23.400,00	20.879,71 2.520,29	89,22	20.879,71	89,22	20.879,71	89,22
1027	1 (0102110) F.P.V. COMPARTICIPAZIONE SPESE PER SEGRETERIA CONVENZIONATA	3.500,00	3.500,00					
1038	(0102101) QUOTA DIRITTI DI ROGITO SPETTANTE AL SEGRETARIO COMUNALE	3.510,00	3.506,51 3,49	99,90	3.506,51	99,90	3.506,51	99,90
1040	(0110103) SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	776,00	743,08 32,92	95,75	19,00 724,08	2,44	19,00 724,08	2,44
1042	(0102103) FONDI AFFRANCATURA POSTALE	3.750,00	3.692,28 57,72	98,46	3.692,28	98,46	3.692,28	98,46
1043	(0102103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	4.450,00	4.256,77 193,23	95,65	3.704,23 552,54	83,24	3.704,23 552,54	83,24
1048	(0101103) SPESE PER FESTE NAZIONALI E SOLENNITA' CIVILI	2.500,00	2.318,00	92,72				

				182,00		2.318,00		2.318,00	
1049	(0102103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	11.500,00	11.060,78	96,18	10.276,87	89,36	10.276,87	89,36	
			439,22		783,91		783,91		
1050	(0102103) SPESE PER PUBBLICHE RELAZIONI E ATTIVITA' INFORMATIVA	6.060,00	5.794,34	95,61	3.163,14	52,19	3.163,14	52,19	
			265,66		2.631,20		2.631,20		
1052	(0102103) SPESE PER BANCHE DATI E PUBBLICAZIONI ON LINE	3.050,00	2.976,38	97,58	2.976,38	97,58	2.976,38	97,58	
			73,62						
1053	(0108103) SPESE FUNZIONAMENTO CENTRO ELETTRONICO	28.200,00	28.020,65	99,36	24.684,15	87,53	24.684,15	87,53	
			179,35		3.336,50		3.336,50		
1058	(0111103) SPESE PER PARERI LEGALI, LITI E ARBITRAGGI	14.075,20	12.688,00	90,14	10.784,80	76,62	10.784,80	76,62	
			1.387,20		1.903,20		1.903,20		
1058	1 (0111110) F.P.V. SPESE PER PARERI LEGALI, LITI E ARBITRAGGI	7.658,48	7.658,48						
1059	(0111103) SPESE PER GARE DI APPALTO E CONTRATTI	2.000,00	784,00	39,20	754,00	37,70	754,00	37,70	
			1.216,00		30,00		30,00		
1060	(0101103) CONTRIBUTI ASSOCIATIVI ANNUALI	1.200,00	1.188,85	99,07	1.188,85	99,07	1.188,85	99,07	
			11,15						
1061	(0101104) QUOTA DI PARTECIPAZIONE A CONSORZI E COMUNITA'	13.450,00	11.563,04	85,97	8.994,54	66,87	8.994,54	66,87	
			1.886,96		2.568,50		2.568,50		
1163	(0111103) SPESE PER SERVIZIO PULIZIA LOCALI	17.950,00	17.907,02	99,76	16.310,25	90,86	16.310,25	90,86	
			42,98		1.596,77		1.596,77		
1347	(0401104) CONTRIBUTI ALLE SCUOLE MATERNE	83.900,00	83.831,80	99,91	83.831,80	99,91	83.831,80	99,91	
			68,20						
1366	(0402103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	3.300,00	3.033,70	91,93	1.659,20	50,27	1.659,20	50,27	
			266,30		1.374,50		1.374,50		
1368	(0402103) FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI	9.900,00	8.855,49	89,44	8.855,49	89,44	8.855,49	89,44	
			1.044,51						
1377	(0402103) SPESE GESTIONE SCUOLE ELEMENTARI	2.200,00	1.548,48	70,38	1.316,21	59,82	1.316,21	59,82	
			651,52		232,27		232,27		
1386	(0402103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	5.800,00	5.579,29	96,19	2.063,54	35,57	2.063,54	35,57	
			220,71		3.515,75		3.515,75		
1395	(0402103) SPESE GESTIONE SCUOLE MEDIE	1.200,00	961,37	80,11	645,24	53,77	645,24	53,77	
			238,63		316,13		316,13		
1422	(0406103) SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA	122.414,00	115.095,35	94,02	115.095,35	94,02	115.095,35	94,02	
			7.318,65						
1423	(0406103) SPESE PER SERVIZIO MENSA SCOLASTICA	95.800,00	86.574,54	90,37	66.764,10	69,69	66.764,10	69,69	
			9.225,46		19.810,44		19.810,44		
1426	(0407104) EROGAZIONE BORSE DI STUDIO	6.000,00	6.000,00	100,00	6.000,00	100,00	6.000,00	100,00	
1427	(0406104) TRASFERIMENTI ATTUAZIONE PIANO DIRITTO ALLO STUDIO	42.700,00	42.672,92	99,93	42.672,92	99,93	42.672,92	99,93	
			27,08						
1428	(0406104) CONTRIBUTI PER ATTIVITA' PARASCOLASTICHE	2.100,00	1.600,00	76,19	1.600,00	76,19	1.600,00	76,19	
			500,00						
1429	(0406104) TRASFERIMENTI PER ASSISTENZA SCOLASTICA	2.150,00	1.510,77	70,26	1.510,77	70,26	1.510,77	70,26	
			639,23						
1457	(0502103) SPESE PER INIZIATIVE SOCIO CULTURALI	9.224,70	1.424,70	15,44	899,70	9,75	899,70	9,75	
			7.800,00		525,00		525,00		
1457	1 (0502110) F.P.V. SPESE PER INIZIATIVE SOCIO CULTURALI	525,00	525,00						
1476	(0502103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	2.165,00	2.140,77	98,88	2.140,77	98,88	2.140,77	98,88	
			24,23						
1480	(0502103) INCREMENTO PATRIMONIO LIBRARIO	5.400,00	5.386,70	99,75	3.516,33	65,11	3.516,33	65,11	
			13,30		1.870,37		1.870,37		
1484	(0502103) AMPLIAMENTO SERVIZI BIBLIOTECARI	7.150,00	7.100,00	99,30	3.080,62	43,08	3.080,62	43,08	
			50,00		4.019,38		4.019,38		

1485	(0502103) SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA	1.300,00	1.200,00 100,00	92,30	966,13 233,87	74,31	966,13 233,87	74,31
1486	(0502103) SPESE FUNZIONAMENTO BIBLIOTECA	1.365,00	847,62 517,38	62,09	611,91 235,71	44,82	611,91 235,71	44,82
1487	(0502103) SPESE PER SERVIZIO CIVILE	1.100,00	858,90 241,10	78,08	858,90	78,08	858,90	78,08
1490	(0502103) INIZIATIVE A FAVORE DELLA BIBLIOTECA	1.000,00	575,00 425,00	57,50	300,00 275,00	30,00	300,00 275,00	30,00
1492	(0502104) RAZIONALIZZAZIONE SISTEMI BIBLIOTECARI	5.145,00	5.144,88 0,12	99,99	5.144,88	99,99	5.144,88	99,99
1506	(0502103) SPESE PER CONVEGNI E MANIFESTAZIONI CULTURALI	10.220,00	9.611,76 608,24	94,04	7.958,46 1.653,30	77,87	7.958,46 1.653,30	77,87
1508	(0502104) CONTRIBUTI AD ENTI DIVERSI	3.000,00	3.000,00	100,00	3.000,00	100,00	3.000,00	100,00
1656	(1209103) SPESE FUNZIONAMENTO CIMITERI	1.500,00	1.205,36 294,64	80,35	1.205,36		1.205,36	
3365	(1209202) ATTREZZATURE PER SERVIZI CIMITERIALI	15.000,00	14.030,00 970,00	93,53	14.030,00		14.030,00	
Totale		597.238,38	545.625,15 51.613,23	91,35	479.883,37 65.741,78	80,35	479.883,37 65.741,78	80,35

Responsabile: Paganelli Moris:

ENTRATE

Capitolo, C.Bil., Descrizione	Asses./Res.	Accertato Da Accertare	% ragg.	Incassato Da Incassare	% ragg.
(2010102) TRASFERIMENTI CORRENTI DALLA					
2061 PROVINCIA	2.200,00	7.589,90 -5.389,90	344,99	7.589,90	344,99
(3010201) DIRITTI DI SEGRETERIA DI TOTALE					
3002 PERTINENZA COMUNALE	6.500,00	5.104,00 1.396,00	78,52	5.104,00	78,52
(3020201) PROVENTI DA SANZIONI, MULTE E					
3007 AMMENDE PER VIOLAZIONE NORME DIVERSE	500,00	1.989,01 -1.489,01	397,80	1.765,91 223,10	353,18
(3020201) SANZIONI AMMINISTRATIVE VIOLAZIONE					
3008 NORME C.D.S.	18.000,00	32.159,17 -14.159,17	178,66	14.684,30 17.474,87	81,57
(3020301) SANZIONI VIOLAZIONI NORME CODICE					
3009 DELLA STRADA DA IMPRESE	2.000,00	3.354,90 -1.354,90	167,74	2.801,50 553,40	140,07
(3010101) PROVENTI GESTIONE IN APPALTO					
3038 DISTRIBUZIONE GAS	29.000,00	29.296,88 -296,88	101,02	29.296,88	101,02
(3010101) PROVENTI ALLACCIAMENTI ALLA					
3042 FOGNATURA COMUNALE	2.500,00	1.626,00 874,00	65,04	1.626,00	65,04
(3010101) SERVIZIO IDRICO - TARIFFA RIFERITA AL SERVIZIO FOGNATURA	47.000,00	49.213,00 -2.213,00	104,70	49.213,00	
(3010101) PROVENTI SCARICHI DEI COMPLESSI					
3052 PRODUTTIVI	600,00	901,93 -301,93	150,32	139,13 762,80	23,18
(3010201) RIMBORSO SPESE CONSULENZA ATTIVITA' ESTRATTIVA	4.000,00	4.000,00	100,00	4.000,00	
(3010302) TARIFFA INCENTIVAZIONE IMPIANTI					
3151 FOTOVOLTAICI	4.000,00	2.977,85 1.022,15	74,44	2.977,85	74,44
(4020102) TRASFERIMENTI DI CAPITALE DA CONSORZI	13.500,00	13.500,00			
4034 (4050101) PROVENTI ART. 43 L.R. 12/2005	3.000,00	3.000,00			
4035 (4050101) PROVENTI DA CONCESSIONI EDILIZIE	50.000,00	32.838,62 17.161,38	65,67	32.838,62	65,67
(4050499) PROVENTI DERIVANTI DA MONETIZZAZIONI	4.000,00	4.000,00			
Totale	186.800,00	171.051,26 15.748,74	91,56	98.824,09 72.227,17	52,90

USCITE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1086	(0106103) PRESTAZIONE PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTI, D.L.	18.700,00	14.659,02 4.040,98	78,39	4.041,55 10.617,47	21,61	4.041,55 10.617,47	21,61
1087	(0106103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	1.000,00	980,54 19,46	98,05	731,54 249,00	73,15	731,54 249,00	73,15
1097	(0106103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI	2.100,00	1.844,16 255,84	87,81	1.091,87 752,29	51,99	1.091,87 752,29	51,99
1152	(0105103) MANTENIMENTO IMMOBILI COMUNALI	18.350,00	17.154,25 1.195,75	93,48	14.236,41 2.917,84	77,58	14.236,41 2.917,84	77,58
1160	(0105103) SPESE PER OROLOGI PUBBLICI	750,00	750,00	100,00	750,00		750,00	
1162	(0111103) GESTIONE CALORE	93.850,00	93.812,99 37,01	99,96	60.292,06 33.520,93	64,24	60.292,06 33.520,93	64,24
1164	(0105103) MANTENIMENTO IMMOBILI COMUNALI	35.500,00	35.025,20 474,80	98,66	22.783,06 12.242,14	64,17	22.783,06 12.242,14	64,17
1171	(0105103) FITTI PASSIVI	900,00	775,00 125,00	86,11	100,00 675,00	11,11	100,00 675,00	11,11
1263	(0301101) POTENZIAMENTO SERVIZIO VIGILANZA URBANA	5.000,00	4.500,00 500,00	90,00	4.500,00		4.500,00	
1265	(0301103) SPESE VESTIARIO DEL PERSONALE	1.800,00	1.762,40 37,60	97,91	1.299,90 462,50	72,21	1.299,90 462,50	72,21
1266	(0301103) SPESE PER ARMAMENTO	300,00	195,00 105,00	65,00	195,00		195,00	
1268	(0301103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI P.M.	1.650,00	1.609,12 40,88	97,52	1.066,34 542,78	64,62	1.066,34 542,78	64,62
1270	(0301103) SPESE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	2.200,00	1.688,40 511,60	76,74	1.578,39 110,01	71,74	1.578,39 110,01	71,74
1271	(0301103) SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO UFFICI P.M.	2.600,00	1.077,98 1.522,02	41,46	1.037,98 40,00	39,92	1.037,98 40,00	39,92
1272	(0301103) SPESE PARCO MEZZI POLIZIA MUNICIPALE	1.000,00	797,05 202,95	79,70	797,05	79,70	797,05	79,70
1274	(0301104) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE PER LA SICUREZZA E LA LEGALITA'	2.000,00	2.000,00	100,00	2.000,00	100,00	2.000,00	100,00
1277	(0301103) SPESE CUSTODIA VEICOLI SEQUESTRATI	500,00	500,00					
1278	(0301103) MANTENIMENTO CANI RANDAGI	1.900,00	1.880,14 19,86	98,95	1.880,14	98,95	1.880,14	98,95
1376	(0402103) SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE ELEMENTARI	15.300,00	15.260,00 40,00	99,73	10.673,95 4.586,05	69,76	10.673,95 4.586,05	69,76
1378	(0402103) INTERVENTI MANUTENZIONE SCUOLE ELEMENTARI	8.500,00	8.473,00 27,00	99,68	8.473,00	99,68	8.473,00	99,68
1396	(0402103) SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO SCUOLE MEDIE	13.800,00	13.800,00	100,00	9.795,23 4.004,77	70,97	9.795,23 4.004,77	70,97
1398	(0402103) INTERVENTI MANUTENZIONE SCUOLE MEDIE	15.500,00	9.843,38 5.656,62	63,50	1.400,49 8.442,89	9,03	1.400,49 8.442,89	9,03
1537	(0105103) MANUTENZIONE ORDINARIA CASE PROPRIETA' COMUNALE	3.500,00	3.500,00	100,00	2.419,17 1.080,83	69,11	2.419,17 1.080,83	69,11
1567	(0801103) SPESE PER COMMISSIONE PAESAGGIO	100,00	100,00					
1660	(1209103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO CIMITERI	2.500,00	2.500,00	100,00	1.519,99	60,79	1.519,99	60,79

				980,01		980,01	
1661	(1209103) SPESE PER SERVIZI CIMITERIALI	700,00	622,20 77,80	88,88	622,20	622,20	
1717	(0904103) SPESE GESTIONE SERVIZIO FOGNATURA	750,00	716,63 33,37	95,55	716,63	716,63	95,55
1720	(0904104) TRASFERIMENTO PROVINCIA QUOTA SCARICHI FOGNARI	8.500,00	7.587,61 912,39	89,26	7.587,61	7.587,61	
1741	(0903103) SPESE PER SERVIZIO RSU	3.350,00	3.330,11 19,89	99,40	497,76 2.832,35	497,76 2.832,35	14,85
1749	(0903103) SPESE PER SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RSU	356.000,00	355.732,96 267,04	99,92	307.417,23 48.315,73	307.417,23 48.315,73	86,35
1800	(0902103) MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO	19.850,00	19.763,48 86,52	99,56	7.361,58 12.401,90	7.361,58 12.401,90	37,08
1803	(0902103) INIZIATIVE DI SENSIBILIZZAZIONE ED EDUCAZIONE AMBIENTALE	1.350,00	1.331,87 18,13	98,65	1.331,87	1.331,87	98,65
1805	(0902103) SPESE VESTIARIO AL PERSONALE	1.000,00	999,16 0,84	99,91	159,86 839,30	159,86 839,30	15,98
1807	(0902103) STUDI ED INIZIATIVE PER LA TUTELA AMBIENTALE	11.650,00	11.364,03 285,97	97,54	3.965,00 7.399,03	3.965,00 7.399,03	34,03
1808	(0902103) INTERVENTI MANUTENZ. E RIQUALIFIC. AREE VERDI	650,00	634,16 15,84	97,56	345,16 289,00	345,16 289,00	53,10
1814	(1101104) INIZIATIVE DI PROTEZIONE CIVILE	4.000,00	4.000,00	100,00	4.000,00	4.000,00	100,00
1815	(0902103) SPESE PER IMPIANTI ENERGIE RINNOVABILI	300,00	145,62 154,38	48,54	145,62	145,62	48,54
1816	(0902104) CONTRIBUTI AD ENTI, ISTITUZIONI ED ASSOCIAZIONI	5.000,00	5.000,00	100,00	5.000,00	5.000,00	100,00
1817	(0902103) ATTIVAZIONE PROCESSI AGENDA 21	2.600,00	2.568,50 31,50	98,78	2.568,50	2.568,50	98,78
1819	(0902103) SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	1.500,00	1.332,06 167,94	88,80	1.332,06	1.332,06	88,80
1827	(0902103) SPESE GESTIONE AUTOMEZZI	4.000,00	3.027,99 972,01	75,69	2.795,62 232,37	2.795,62 232,37	69,89
1828	(0601103) SPESE MANUTENZIONE E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	5.000,00	4.998,00 2,00	99,96	4.998,00	4.998,00	99,96
1830	(0601104) CONTRIBUTI PER INIZIATIVE SPORTIVE	75.300,00	75.299,00 1,00	99,99	38.555,00 36.744,00	38.555,00 36.744,00	51,20
1896	(1207103) CANONE NOLEGGIO AUTOMEZZI PER SERVIZI SOCIALI	3.000,00	2.971,92 28,08	99,06	2.476,60 495,32	2.476,60 495,32	82,55
1928	(1005103) MANUTENZIONE ORDINARIA STRADE	13.000,00	12.928,00 72,00	99,44	12.928,00	12.928,00	99,44
1932	(1005103) INTERVENTI PER LA SICUREZZA STRADALE	2.000,00	1.748,78 251,22	87,43	1.748,78	1.748,78	87,43
1933	(1005103) SPESE PER LA SEGNALETICA	5.500,00	5.484,00 16,00	99,70	5.484,00	5.484,00	
1934	(1005103) SPESE PER SRVIZIO RIMOZIONE NEVE DALL'ABITATO	11.500,00	11.230,43 269,57	97,65	6.230,43 5.000,00	6.230,43 5.000,00	54,17
1937	(1005103) CONSUMO ENERGIA ELETTRICA PER PUBBLICA ILLUMINAZIONE	140.500,00	140.287,89 212,11	99,84	30.087,71 110.200,18	30.087,71 110.200,18	21,41
3007	(0105202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO COMUNALE	103.000,00	98.855,51 4.144,49	95,97	3.783,22 95.072,29	3.783,22 95.072,29	3,67
3120	(0402202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI	15.000,00	13.472,33 1.527,67	89,81	13.472,33	13.472,33	
3210	(0502202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA BIBLIOTECA	10.000,00	10.000,00	100,00			

					10.000,00		10.000,00	
3290	(1201202) INCARICHI PROFESSIONALI REALIZZAZIONE NUOVO ASILO NIDO	32.100,00	32.009,32 90,68	99,71	15.188,60 16.820,72	47,31	15.188,60 16.820,72	47,31
3371	(0902202) MANUTENZIONE STRAORDINARIA PARCHI E GIARDINI	13.500,00	1.230,74 12.269,26	9,11	1.230,74		1.230,74	
3375	(0801202) INTERVENTI ART. 43 L.R. 12/2005	3.000,00	3.000,00					
3471	(1005202) INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE VIABILITA'	2.402,65	2.402,65					
3471	1 (1005205) F.P.V. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE VIABILITA'	42.597,35	42.597,35					
3472	(1005202) INCARICHI PROFESSIONALI PER INTERVENTI DI VIABILITA'	19.300,00	7.990,18 11.309,82	41,39	7.990,18		7.990,18	
3473	(1005202) SISTEMAZIONE VIE PIAZZE E MARCIAPIEDI	20.700,00	20.700,00					
3701	(0801202) REALIZZAZIONE OPERE ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	1.500,00	1.500,00					
3702	(0801203) REALIZZAZIONE INTERVENTI PER SERVIZI RELIGIOSI	1.500,00	9,00 1.491,00	0,60	9,00		9,00	
3715	(0801202) REALIZZAZIONE AREE A STANDARD	4.000,00	4.000,00					
Totale		1.194.900,00	1.070.559,11 124.340,89	89,59	600.851,35 469.707,76	50,28	600.851,35 469.707,76	50,28

Responsabile: Russo Santo:

ENTRATE

Capitolo, C.Bil., Descrizione	Asses./Res.	Accertato Da Accertare	% ragg.	Incassato Da Incassare	% ragg.
(2010102) TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI					
2009 POPOLARI REGIONALI	15.000,00	3.731,67 11.268,33	24,87	3.731,67	24,87
(2010101) TRASFERIMENTI PER CONSULTAZIONI					
2010 ELETTORALI E POPOLARI	20.000,00	7.463,33 12.536,67	37,31	7.463,33	37,31
3004(3010201) DIRITTI PER RILASCIO CARTE IDENTITA'	7.700,00	6.637,10 1.062,90	86,19	5.565,10 1.072,00	72,27
Totale	42.700,00	17.832,10 24.867,90	41,76	16.760,10 1.072,00	39,25

USCITE

Capitolo, C.Bil., Descrizione		Asses./Res.	Impegnato Da Impegnare	% ragg.	Liquidato Da Liquidare	% ragg.	Pagato Da Pagare	% ragg.
1047	(0107103) SPESE PER COMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE	2.500,00	1.113,56 1.386,44	44,54	1.113,56		1.113,56	
1116	(0107103) SPESE MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE	1.700,00	1.664,24 35,76	97,89	1.371,14 293,10	80,65	1.371,14 293,10	80,65
1117	(0107103) SPESE MANENIMENTO E FUNZIONAMENTO UFFICI ANAGRAFE	270,00	200,78 69,22	74,36	120,78 80,00	44,73	120,78 80,00	44,73
1119	(0107103) QUOTE ASSOCIATIVE ANNUALI	830,00	830,00	100,00	830,00	100,00	830,00	100,00
1120	(0107103) SPESE GESTIONE UFFICI ANAGRAFE	800,00	700,00 100,00	87,50	158,87 541,13	19,85	158,87 541,13	19,85
1121	(0107103) SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI	13.967,00	9.313,46 4.653,54	66,68	9.313,46	66,68	9.313,46	66,68
1122	(0107103) SPESE PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E POPOLARI	4.284,00	537,49 3.746,51	12,54	537,49	12,54	537,49	12,54
1123	(0107101) SPESE DI PERSONALE PER CONSULTAZIONI POPOLARI E ELETTORALI	18.030,53	6.452,44 11.578,09	35,78	6.452,44	35,78	6.452,44	35,78
1124	(0107102) IRAP SU COMPENSI PER CONSULTAZIONI ELETTORALI E REFERENDARIE	2.139,41	443,01 1.696,40	20,70	443,01	20,70	443,01	20,70
1125	(0107109) RIMBORSO ALLO STATO DEI TRASFERIMENTI PER SERVIZIO ELETTORAL E	2.000,00	808,63 1.191,37	40,43	808,63		808,63	
1127	(0107104) RIVERSAMENTO DIRITTI CARTA IDENTITA' ELETTRONICA	2.700,00	1.611,84 1.088,16	59,69	1.611,84		1.611,84	
Totale		49.220,94	23.675,45 25.545,49	48,10	19.227,19 4.448,26	39,06	19.227,19 4.448,26	39,06

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2018

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 128 del 2.8.2018

SETTORE AMMINISTRATIVO

Responsabile del settore : Pagnoncelli Giuseppina – Dipendente di ruolo part-time (72%) - Istruttore Direttivo Cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C impiegata presso la Segreteria

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C impiegata presso la Biblioteca

Non è stata prevista per il 2018 alcuna assunzione.

SEGRETERIA

INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018
Nr. deliberazioni di Giunta Comunale	152	171	197	203
Nr. deliberazioni di Consiglio Comunale	38	63	62	63
Nr. determinazioni registro generale	456	458	551	574
Nr. sedute di Giunta Comunale	28	37	40	38
Nr. sedute di Consiglio Comunale	6	8	8	8
Nr. Contratti - Convenzioni	50	69	67	64
Nr. di atti protocollati in entrata	10028	10587	10807	10836
Nr. di atti protocollati in uscita	3377	3739	3718	4390
Nr. contratti cimiteriali	46	61	44	51

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018
Costo pro capite del servizio segreteria	291.982,13	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>
<u>Costo diretto del servizio segreteria</u> popolazione ¹	5151	5148	5165	5137
Costo medio della pratica²	291.982,13	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>	<u>291.982,13</u>
<u>Costo diretto del servizio segreteria</u> n. pratiche	1223	1235	1561	1572
Costo totale manutenzione di <u>hardware e software</u> n. postazioni	3412 22	<u>13969</u> 22	<u>13969</u> 22	<u>13969</u> 22
Costo unitario servizio protocollo	15.848,65	<u>15.848,65</u>	<u>15.848,65</u>	<u>15.848,65</u>
<u>Costo diretto servizio protocollo</u> n. protocolli	13405	14326	14702	15423

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

² Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. I dati considerati a denominatore sono: n. delibere di Giunta e Consiglio, n. determinazioni, n. atti protocollati valutato al 5%, n. contratti registrati, n. richieste di accesso agli atti.

INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018
Tempo medio pubblicazione deliberazioni	10 gg	10gg	12gg	12gg
Tempo medio iter protocollo in entrata ³	2 gg	2 gg	2 gg	2 gg
Tempo medio pratica contratto cimiteriale	4 gg	4 gg	6 gg	5 gg
Tasso di morosità Proventi da riscuotere per <u>concessioni cimiteriali</u> ⁴ Proventi concessioni cimiteriali	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità

³ Si intende il tempo medio dal ricevimento dell'atto al protocollo alla consegna al destinatario

⁴ L'indice misura la capacità di riscuotere i proventi del servizio cimiteriali, riducendo al minimo i casi di insoluto.

OBIETTIVI SEGRETERIA

OBIETTIVO 1 - Conservazione documentale digitale - attivazione servizio conservazione fatture elettroniche

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel supporto all'ufficio ragioneria per l'attivazione del servizio di versamento in conservazione delle fatture elettroniche presso il PARER. L'obiettivo ha lo scopo di snellire le procedure, ottimizzare i tempi di invio in conservazione e garantire maggiore sicurezza e correttezza di conservazione dei dati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti.
INDICATORE		Breve relazione del responsabile dove viene messa in evidenza l'attività svolta e le misure adottate.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha provveduto all'attivazione del servizio di conservazione fatture elettroniche; è stato dato supporto all'ufficio ragioneria per il versamento e la conservazione dei documenti. Tutte le fatture attive e passive relative agli anni 2015,1016,2017 sono state inviate in conservazione con successo.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera – Pagnoncelli Giuseppina

OBIETTIVO 2 – Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG)

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nella collaborazione e supporto all'ufficio personale per l'attività di costituzione e funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti
INDICATORE		Breve relazione del responsabile sull'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha provveduto ad espletare tutti gli adempimenti necessari per la costituzione e funzionamento del comitato unico di garanzia per le pari opportunità (vedasi deliberazioni di G.C. 98 e 158/2018 – nonché verbali relativi nr. 1-2/2018)
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

OBIETTIVO 3 – PTPCT – Controlli interni

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nella collaborazione e supporto al Segretario Generale nell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e del Programma della trasparenza per il triennio 2018/2020, nonché all'implementazione del sistema dei controlli interni.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Amministratori, Cittadini, Dipendenti
INDICATORE		Breve relazione del responsabile sull'attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha supportato il segretario generale nell'aggiornamento del PTPCT 2018/2020 il quale è stato poi approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione nr. 49 dell'1.3.2018. Con il segretario, sono stati approfonditi i controlli interni alla luce delle misure di sicurezza indicate nel surrichiamato PTPCT
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

OBIETTIVO 4 – Gestione Convenzioni per utilizzo locali di proprietà comunale

DESCRIZIONE		Si prevede la gestione delle convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni di volontariato per l'utilizzo dei locali di proprietà comunale. In particolare il personale provvederà a monitorare costantemente il rispetto, da parte dei concessionari, di quanto previsto nelle convenzioni surrichiamate.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha costantemente monitorato l'operato delle associazioni circa l'effettuazione degli adempimenti previsti dalle convenzioni sottoscritte. In un paio di casi, si sono riscontrate criticità che, comunque, sono state risolte immediatamente.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera – Stucchi Daniela

OBIETTIVO 5 – Aggiornamento elenco defunti

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'aggiornamento dell'elenco dei defunti presenti in cimitero. Lo stesso dovrà essere aggiornato due volte nell'arco dell'anno e pubblicato sul sito istituzionale. Lo scopo è quello di mantenere a disposizione dei visitatori del cimitero di uno strumento che faciliti l'individuazione dei defunti nel loro luogo di sepoltura
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo è raggiunto se vengono rispettati i tempi di aggiornamento.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'elenco dei defunti è stato aggiornato nei mesi di giugno e ottobre 2018 e conseguentemente pubblicato sul sito istituzionale.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina

ISTRUZIONE - CULTURA - SPORT

INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018
Nr. di ore settimanali di apertura al pubblico della biblioteca	28,30	24.00	24.00	15.00
Nr. prestiti biblioteca	9359	9970	8569	9006
Nr. iscritti – utenti attivi - biblioteca	953	932	888	823
Nr. corsi/attività/spettacoli organizzati	27	31	41	39
Nr. nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca	578	650	484	435
Nr. iscritti al servizio mensa scolastica	217	229	237	234
Nr. diversamente abili assistiti	13	15	17	17
Nr iniziative/manifestazioni organizzate	26	27	33	26

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018
Costo pro capite assistenza socio educativa <u>Costo totale assistenza socio educ</u> Popolazione	105.117,01 ————— 5151	121.453,60 ————— 5148	<u>129.285,52</u> 5165	<u>131.527,33</u> 5137
Costo unitario assistenza socio educativa <u>Costo totale assistenza socio ass.</u> Nr diversamente abili assistiti	105.117,01 ————— 13	121.453,60 ————— 15	<u>129.285,52</u> 17	<u>131.527,33</u> 17
Costo pro capite del servizio di refezione scolastica <u>Costo refezione scolastica</u> Popolazione	97.969,20 ————— 5151	95.172,00 ————— 5148	<u>91506,29</u> 5165	<u>111.888,00</u> 5137
Costo unitario del servizio di refezione scolastica <u>Costo refezione scolastica</u> n. utenti	97.969,20 ————— 217	95.172,00 ————— 229	<u>91506,29</u> 237	<u>111.888,00</u> 230
Contributo medio Piano diritto allo studio Spesa per progetti e materiale didattico P.d.S. n. studenti	41.515,66 ————— 403	41.498,56 ————— 420	<u>42.417,03</u> 437	<u>43.500,00</u> 430
Costo pro capite biblioteca <u>Costo diretto servizio biblioteca</u> Popolazione	45.982,79 ————— 5151	45.982,79 ————— 5148	45.982,79 ————— 5165	45.982,79 ————— 5137
Costo singolo prestito <u>Costo diretto servizio biblioteca</u> n. prestiti	45.982,79 ————— 9359	45.982,79 ————— 9970	<u>45.982,79</u> 8569	<u>45.982,79</u> 9006
Investimento per libri pro capite <u>Spesa acquisto libri</u> popolazione	5400 ————— 5151	5.400,00 ————— 5148	<u>5.400,00</u> 5165	<u>5.400,00</u> 5137

INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018
Tasso di morosità Proventi refezione da riscuote a <u>fine anno scolastico</u> Proventi refezione scolastica	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità	Nessuna morosità
Iscrizioni ai corsi organizzati <u>dalla biblioteca accettate</u> iscrizioni ai corsi presentate	119 ----- 126	65 ----- 65	<u>112</u> 112	<u>37</u> 37
Indice di diffusione: <u>Nr. utenti biblioteca</u> Popolazione	953 ----- 5151	932 ----- 5148	<u>1941</u> 5165	<u>1969</u> 5137
<u>Nr. prestiti librari</u> Popolazione	9359 ----- 5151	9970 ----- 5148	<u>8569</u> 5165	<u>9006</u> 5137
<u>Nr. prestiti librari</u> Patrimonio librario	9359 ----- 16519	9970 ----- 17180	<u>8569</u> 17664	<u>9006</u> 17951
Media partecipanti agli spettacoli <u>Nr. spettatori</u> Nr. spettacoli	1200 ----- 5	<u>1250</u> 6	<u>1250</u> 10	<u>1300</u> 8
n. richieste utilizzo palestre <u>accettate</u> n. richieste utilizzo palestre presentate	6 6	8 ----- 8	=	=
Tempo medio erogazione patrocinio ad iniziative sportive	8 gg	6 gg.	6 gg	6 gg

OBIETTIVI
ISTRUZIONE – CULTURA – SPORT

OBIETTIVO 6 - Servizio mensa scolastica - Iscrizioni, vendita buoni pasto e rilascio certificazioni.

DESCRIZIONE		<p>L'obiettivo consiste nel dare un supporto adeguato agli utenti del servizio in parola sin dall'atto dell'iscrizione, nonché nella fase di fruizione del servizio dando l'opportunità al cittadino di acquistare buoni pasto per mensa scolastica e pasti anziani, non solo tramite tesoreria comunale ma anche direttamente presso questo ufficio; tutto ciò per consentire il miglioramento della fruibilità e l'accrescimento quali-quantitativo delle attività relative al pagamento della tariffa del servizio di mensa scolastica e pasti a domicilio per anziani. I buoni pasto venduti attraverso appositi pos consentiranno di proseguire con un accesso agevole all'acquisto.</p> <p>Infine l'obiettivo mira a garantire anche il supporto agli utenti fruitori del servizio di mensa scolastica per l'ottenimento delle detrazioni fiscali delle spese sostenute per il servizio per l'anno 2017 tramite rilascio di apposite certificazioni e risoluzione problematiche direttamente con i CAF</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Scuola e formazione: mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici, collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta completa e stimolante, premiare il merito.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 6 – ISTRUZIONE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e il rispetto dei termini di rilascio delle certificazioni
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p>L'ufficio si è adoperato affinché gli utenti del servizio di mensa scolastica fossero guidati e supportati negli adempimenti previsti per l'iscrizione e la fruizione al servizio stesso. L'acquisto dei buoni pasto, presso gli uffici comunali, attraverso pos ha ottenuto notevole successo (ciò si evince dal forte incremento del numero dei blocchetti venduti da questi uffici rispetto a quelli venduti dalla tesoreria comunale) consentendo ai cittadini di fruire nel modo più agevole possibile del servizio stesso.</p> <p>Infine l'ufficio ha rilasciato nr. 72 certificazioni necessarie all'ottenimento delle detrazioni fiscali delle spese sostenute e supportato l'utente nella risoluzione di alcune problematiche attraverso un raccordo con i CAF e l'agenzia delle entrate.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Manzini Vera

OBIETTIVO 7 – Gestione manifestazioni culturali

DESCRIZIONE		Viste le recenti normative in materia di sicurezza degli eventi, si prevede che il personale, oltre alla semplice organizzazione degli avvenimenti culturali, provveda ad attivare una stretta collaborazione con gli uffici SUAP, Tecnico e di Polizia Locale affinché le manifestazioni siano realizzate in efficienza e sicurezza.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un’offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L’ufficio ha mantenuto una stretta e costante collaborazione con il Settore tecnico, polizia locale e SUAP affinché le numerose manifestazioni culturali fossero organizzate in completa sicurezza ed efficienza. In particolare l’evento “Notte bianca 2018” che ha richiesto particolari attenzioni, si è svolto senza particolari problemi, in maniera molto positiva.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pagnoncelli Giuseppina – Stucchi Daniela

OBIETTIVO 8 – Gruppo di lettura “Tra le righe”

DESCRIZIONE		L'obiettivo si propone di continuare e incrementare l'attività del gruppo di lettura nato circa 10 anni fa. Il ruolo della biblioteca facilita gli incontri, predisponendo la calendarizzazione, curando il reperimento e la distribuzione dei libri scelti dal gruppo, pubblicizzando i vari incontri, tenendo i contatti con la rete provinciale dei gruppi di lettura. Il fatto di presiedere agli incontri permette non solo di curarne gli aspetti logistici e organizzativi, ma individua il ruolo della biblioteca come agente di promozione culturale sul territorio. Si sottolinea l'elemento aggregante e di coesione sociale legato al progetto.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale..
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio e il personale in servizio ha mantenuto e incrementato il gruppo di lettura calendarizzando gli incontri, reperendo e distribuendo i libri di lettura, pubblicizzando gli incontri e intrattenendo contatti con i gruppi di lettura limitrofi creando una rete di scambio. La partecipazione è stata molto attiva e assidua.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela

OBIETTIVO 9 - Gestione telematica permessi SIAE

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'effettuare il disbrigo delle pratiche relative alla SIAE attraverso apposita procedura Online. L'obiettivo ha lo scopo di proseguire nella completa digitalizzazione delle pratiche
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 – IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Le politiche e i luoghi della cultura: garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolanti, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale.
	relazione previsionale e programmatica	Programma 7 – BIBLIOTECA e CULTURA
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Breve relazione del responsabile
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Tutte le pratiche SIAE sono state effettuate con la procedura Online, ciò ha permesso di velocizzare i tempi e ridurre notevolmente i costi relativi al disbrigo.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Stucchi Daniela – Pagnoncelli Elena

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2018

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 02 agosto 2018

SETTORE UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE

Responsabile del settore: Paganelli Moris, dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. D
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno cat. C
- n. 2 dipendenti di ruolo a tempo pieno cat. B
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo parziale (50%) cat. B

- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D assegnato alla Polizia Locale
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C assegnato alla Polizia Locale
- n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. B assegnato alla Polizia Locale

Per il 2018 non è stata fatta alcuna assunzione.

SETTORE TECNICO

INDICI DI ATTIVITA'

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. titoli abilitativi rilasciati	25	8	11	13	14	7
n. agibilità rilasciate/SCIA	14	15	27	9	17	18
n. controlli attività edilizia	16	15	10	15	17	16
n. piani attuativi approvati	1	1	0	0	0	0
n. PdC convenzionati	4	2	3	0	0	1
n. interventi manutentivi in economia	67	75	80	95	75	85
n. interventi manutentivi esternalizzati	14	16	20	32	44	55

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Costo pro capite del servizio tecnico:						
Costo diretto del servizio	115.549,33	114.455,79	130.278,00	130.278,00	130.278,00	130.278,00
----- = 22,40		----- = 22,22	----- = 25,31	----- = 25,22	----- = 25,36	----- =
Popolazione	5158	5151	5147	5165	5137	25,29 5151
Valore complessivo interventi iniziati	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
----- = 0		----- = 0 %	----- = 0 %	----- = 0 %	----- = 0 %	----- = 0
Valore complessivo interventi Programmati	965.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
%						%
Costo gestione calore	129.880,30	129.880,30	128.618,79	117.101,08	117.101,08	83.802,30
----- =		----- =	----- =	----- =	----- =	----- =
Mq immobili gestiti	16,91 7.680	16,91 7.680	16,74 7.680	15,24 7.680	15,24 7.680	15,24 5.498
Costo servizio RSU	385.651,84	384.805,29	349.739,45	341.178,56	335.786,38	336.607,27
----- =		----- =	----- =	----- =	----- =	----- =
n. utenze	176,17 2189	176,92 2175	158,97 2200	154,10 2214	151,94 2210	150,47 2237
Costo gestione verde	15.456,16	14.430,63	15.250,00	17.202,00	15.133,06	12.467,88
----- = 0,33		----- = 0,31	----- = 0,32	----- = 0,36	----- = 0,32	----- =
Mq verde gestito	46.835	46.835	46.835	46.835	46.835	0,27 46.835

INDICATORI DI EFFICACIA

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Titoli abilitativi presentati ----- Titoli abilitativi evasi	25 -- = 100%	14 -- = 55%	11 -- = 100%	14 -- = 93%	14 -- = 100%	7 -- = 100%
Tempo medio per presentazione alla Giunta PdC convenzionato	13,5	23	17	//	//	//
Tempo medio per evasione richiesta CDU	6	5	4	6	5	6
Tempo medio per parere procedimento SUAP	14,3	8,5	6	6	//	//
Tempo medio per evasione richiesta idoneità alloggiativa	5,62	2,7	5	6	5	6
Tempo medio per rilascio occupazione suolo pubblico	2,46	2,67	1,5	2	3	3
N. controlli edilizia ----- N. titoli abilitativi (PdC)	16 ---- = 0,64	10 ---- = 0,71	10 ---- = 0,91	15 ---- = 1,00	14 ---- = 1,00	16 ---- = 2,20

OBIETTIVI SETTORE TECNICO

OBIETTIVO 1 – Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica

DESCRIZIONE		Si prevede di evadere entro 15 gg. dalla protocollazione le richieste di Certificato di Destinazione Urbanistica da parte di privati, al fine di favorire la circolazione dei beni immobili in quanto il CDU, rilasciato ai sensi dell'art. 30, comma 2, 3 e 4 del D.P.R. 380/01, è un documento ufficiale utilizzato nella maggior parte dei casi nelle compravendite immobiliari e nei compromessi d'acquisto di fabbricati e di terreni. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei provvedimenti emessi nel rispetto dei tempi prefissati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 1 – Amministrazione generale
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		<u>n. CDU nei termini</u> n. richieste pervenute
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>CDU rilasciati n. 28</i> <i>Tutte le richieste sono state evase entro il termine di 15 gg.</i> <i>(Tempo medio rilascio gg. 6,3)</i> <i>Al fine di provvedere all'informatizzazione dei procedimenti amministrativi e con lo scopo di fornire massima informazione e trasparenza alla cittadinanza è stato attivato lo Sportello Unico Edilizia</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino

OBIETTIVO 2 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di titolo abilitativo

DESCRIZIONE		Si prevede di effettuare almeno 15 sopralluoghi presso immobili per cui sia stato richiesto titolo abilitativo volto alla realizzazione di interventi di trasformazione urbanistica; tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi effettuati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		<u>n. sopralluoghi effettuati</u> n. 15 sopralluoghi da effettuare
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>Sopralluoghi effettuati n. 16</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino

OBIETTIVO 3 - Report trimestrale delle entrate da oneri

DESCRIZIONE		Prevede di redigere e trasmettere entro il 15 del mese successivo all'Assessore di riferimento il report trimestrale del contributo di costruzione incassato dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 43 della L.R. 12/2005. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		Scadenza al 15 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>Comunicazione all'assessore per il territorio</i> <i>I trimestre – 10 aprile 2018 - II trimestre – 10 luglio 2018</i> <i>III trimestre - 4 ottobre 2018 - IV trimestre - 10 gennaio 2019</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Belli Giordana

OBIETTIVO 4 - Sopralluogo presso gli edifici oggetto di richiesta di agibilità

DESCRIZIONE		Nonostante il D.P.R. 380/2001 per il rilascio dell'attestazione dell'agibilità prevede esclusivamente il deposito della documentazione prevista dell'art. 24 del medesimo decreto senza alcuna verifica in loco da parte della pubblica amministrazione, l'obiettivo prevede di effettuare sopralluoghi relativamente alle istanze di agibilità presentate. Tali ispezioni consentiranno di aumentare la sicurezza nei cantieri edili e di ridurre il fenomeno dell'abusivismo edilizio. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei sopralluoghi effettuati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 2 – TUTELA DELLA SICUREZZA DEI CITTADINI
	obiettivo strategico	Promuovere la cultura e il rispetto delle regole e del vivere civile.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio PROGRAMMA 5 – Vigilanza
	portatori di interesse	Cittadini, altre pubbliche amministrazioni
INDICATORE		<u>n. sopralluoghi effettuati</u> n. agibilità richieste x 0,90
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>SCIA Agibilità presentate n. 18</i> <i>Sopralluoghi effettuati n. 18</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Bonelli Antonino

OBIETTIVO 5 – Lotta biologica alle zanzare

DESCRIZIONE		<p>Prevede la messa in atto di iniziative volte alla lotta biologica alla zanzara tigre, in particolare si prevede l'organizzazione di un gazebo informativo, la distribuzione di kit alla cittadinanza e il coordinamento di n. 6 interventi di distribuzione pastiglie larvicide nelle caditoie stradali.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuta organizzazione delle iniziative ed alla distribuzione delle pastiglie larvicide per mezzo della collaborazione dei volontari ecologici.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 4 – VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del Responsabile
RISULTATO		<p><i>Con determinazione del responsabile del Settore Tecnico n. 177 in data 20/04/2018 e stato affidato alla Soc. SESIA Srl l'incarico per lo sviluppo di un programma biologico di lotta alle zanzare, organizzando un gazebo informativo, numero 9 attività di distribuzione pastiglie antilarvali sul territorio e distribuzione di numero 300 kit alla cittadinanza;</i></p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris – Belli Giordana

OBIETTIVO 6 – Inizio lavori di riqualificazione impianto di illuminazione pubblica e VDS

DESCRIZIONE		Prevede seguire l'iter che porta all'inizio dei lavori di riqualificazione ed ampliamento dell'impianto di illuminazione pubblica e dell'impianto di VDS da parte della società in house Linea Servizi Srl. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione del Responsabile
RISULTATO		<i>Con delibera di Giunta Comunale n. 104 del 21 giugno 2018 è stato Approvato il progetto dei lavori di riqualificazione dell'impianto di illuminazione pubblica e servizi connessi.</i>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris

OBIETTIVO 7 – Progettazione definitiva/esecutiva intervento Asilo nido e casa associazioni

DESCRIZIONE		Prevede di esperire l'iter per l'affidamento ad un tecnico esterno della progettazione definitiva/esecutiva dell'intervento "Asilo nido e Casa associazioni" nonché di addivenire al deposito del progetto al protocollo comunale. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato ad avvenuto affidamento.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	Relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Deposito della progettazione definitiva/esecutiva entro il 31 dicembre 2018
RISULTATO		<p><i>Con determinazione n. 358 del 14 settembre 2018 sono stati affidati i servizi tecnici di architettura e ingegneria per la redazione del progetto definitivo ed esecutivo dell'intervento di "Nuovo asilo nido e nuova casa delle associazioni", ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016.</i></p> <p><i>In data 31 dicembre 2018 n. 15404 è stato acquisito al protocollo comunale il progetto definitivo ed esecutivo dell'intervento di "Nuovo asilo nido e nuova casa delle associazioni"</i></p>
DIPENDENTI ASSEGNATI		Paganelli Moris

OBIETTIVO 8 - Gestione delle convenzioni per la manutenzione del verde pubblico

DESCRIZIONE		<p>Prevede la gestione delle convenzioni stipulate tra l'Amministrazione Comunale e le associazioni di volontariato per la gestione del verde pubblico. In particolare il personale provvederà a mettere in atto tutti i comportamenti necessari al mantenimento in perfetta efficienza del materiale in uso ai volontari (tagliaerba, tosasiepi, decespugliatore, ecc).</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	<p>Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA</p> <p>Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO</p>
	obiettivo strategico	<p>Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica. Programmare e rendicontare.</p> <p>Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.</p>
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>Si attesta il raggiungimento dell'obiettivo proposto in particolare il personale ha provveduto alla gestione, manutenzione delle attrezzature in uso alle associazioni cittadine attraverso specifiche convenzioni: Gruppo ALPINI – Gruppo CACCIATORI</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro

OBIETTIVO 9 - Gestione delle manifestazioni

DESCRIZIONE		<p>Visto il ricco calendario di spettacoli e manifestazioni con finalità culturale e di intrattenimento realizzate anche tramite la collaborazione con le parrocchie e gli altri enti operanti sul territorio, si prevede attraverso il personale l'assistenza alle stesse in particolare fornendo transenne, sedie e materiale vario.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 5 - IMPARARE E CRESCERE
	obiettivo strategico	Garantire un'offerta culturale differenziata e per tutte le età in spazi adeguati e stimolati, nella convinzione che la cultura sia fattore strategico di integrazione e coesione sociale
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 7 – Cultura PROGRAMMA 9 – Gestione del territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Pirola Alfredo – Mignani Gianpiero – Biffi Mauro

OBIETTIVO 10 – Lotta abbandono rifiuti

DESCRIZIONE		Prevede l'attivazione di strategie volte al contrasto dell'abbandono rifiuti sul territorio comunale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica . Programmare e rendicontare. Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>Si è provveduto a posizionare per n. 21 volte la foto trappola in punti sensibili del territorio comunale al fine di individuare gli autori di abbandono di rifiuti, nonché provvedendo ad attività di indagine nei rifiuti abbandonati per la ricerca di elementi che facessero risalire all'autore dell'abbandono</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Paganelli Moris – Biffi Mauro

SETTORE POLIZIA LOCALE

INDICI DI ATTIVITA'

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
n. veicoli controllati	580	603	526	810	1050	1320
n. ordinanze emesse	25	25	13	22	34	45
n. contravvenzioni elevate	179	233	288	328	422	328
n. comunicazioni ospitalità	50	79	45	38	43	45
n. registrazioni infortuni	34	41	47	38	//	//
pubblicazione atti all'albo on-line	622	765	860	870	1166	1168
n. ore extraorario controllo territorio	152	154	162	170	205	220

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Costo carburante PL ----- Kmq territorio gestito	2.000,00 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72	2.000,00 ----- = 349,65 5.72
Costo del servizio pro-capite: Costo diretto del servizio ----- n. abitanti (al 1 gennaio)	112.288,11 ----- = 21,77 5158	111.172,05 ----- = 21,84 5151	109.561,56 ----- = 21,28 5147	109.561,56 ----- = 21,21 5165	109.561,56 ----- = 21,32 5137	109.561,56 ----- = 21,32 5151

INDICATORI DI EFFICACIA

	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Tempo medio per rilascio permessi invalidi ai sensi del CdS	4,5	3,5	3	2,5	2	2
n. ricorsi ----- n. sanzioni amministrative	0 ----- = 0,0% 179	0 ----- = 0,0% 233	1 ----- = 0,32% 288	5 ----- = 1,52% 328	1 ----- = 0,24% 422	1 ----- = 0,30% 328
Presidio serale: n. ore serali ----- n. ore vigilanza territorio	152 ----- = 23,30% 650	154 ----- = 20,80% 740	162 ----- = 20,70% 780	170 ----- = 21,80% 780	205 ----- = 23,98% 855	220 ----- = 24,72% 890

OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 11 - Report trimestrale delle entrate da violazioni codice della strada

DESCRIZIONE		Prevede di redigere e trasmettere entro il 15 del mese successivo all'Assessore di riferimento il report trimestrale delle entrate dalle violazioni al Codice della Strada. Tale operazione consente all'assessorato monitorare le entrate finanziarie e di programmare gli stanziamenti volti alla realizzazione di servizi. Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato sulla base di una verifica dei report emessi nel rispetto dei tempi prefissati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 3 – Urbanistica e Territorio PROGRAMMA 11 – Investimenti
	portatori di interesse	amministratori comunali, dipendenti
INDICATORE		Scadenza al 15 di ogni trimestre successivo alla riscossione. Decurtazione dell'10% per ogni settimana di ritardo
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	Comunicazione all'assessore agli affari economici e sicurezza I trimestre – 05 aprile 2018 - II trimestre - 2 luglio 2018 III trimestre - 04 ottobre 2018 - IV trimestre - 11 gennaio 2019
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda

OBIETTIVO 12 – Lotta abbandono rifiuti

DESCRIZIONE		Prevede l'attivazione di strategie volte al sanzionamento dell'abbandono rifiuti sul territorio comunale.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 4 - VIVERE A BOTTANUCO NEL RISPETTO DEL TERRITORIO
	obiettivo strategico	Politiche di bilancio orientate al rispetto delle regole e del raggiungimento degli obiettivi di finanzia pubblica. Programmare e rendicontare. Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi interventi che semplifichino la viabilità, con particolare attenzione a pedoni e ciclisti.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 9 – Gestione del Territorio
	portatori di interesse	Cittadini, associazioni
INDICATORE		Relazione del responsabile che metta in evidenza l'attività svolta e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<i>Si è provveduto all'analisi dei tracciati delle foto trappole e telecamere fisse posizionate sul territorio, nonché provvedendo ad attività di indagine sul campo emettendo n. 38 verbali per violazione al regolamento comunale sulla gestione del servizio RSU</i>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Remondini Renda, Rota Martir Roberto

OBIETTIVO 13 - Collaborazione con altri settori comunali

DESCRIZIONE		Garantire la collaborazione con i vari uffici che, per la realizzazione degli obiettivi di PEG loro assegnati, richiedono al messo comunale la verifica di residenze/ospitalità, la distribuzione di volantini, la consegna di lettere o l'affissione di manifesti e locandine. Al momento della richiesta di collaborazione dovrà essere specificato il tipo di servizio richieste e a quale obiettivo si riferisce. A fine anno verrà fatta una relazione sul servizio svolto e la valutazione terrà conto del numero di servizi richiesti, della tempestività e accuratezza nel darvi corso.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 5 - vigilanza
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		Relazione del responsabile del settore che metta in evidenza l'attività svolta, il rispetto dei tempi, e quanto altro possa essere utile ai fini della valutazione.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	<p><i>Il messo comunale ha provveduto alla distribuzione di volantini, consegna di lettere, affissione di manifesti e locandine come di seguito descritto:</i></p> <p style="text-align: center;"><i>accertamento residenza n. 164 consegna avvisi n. 320 consegna volantini n. 145 notte bianca comunicazioni esumazioni/tumulazioni</i></p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Giovanna

VERIFICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno 2018

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E SERVIZI SOCIALI

Responsabile del settore: Locatelli Cristiana

Altre risorse umane assegnate al servizio:

Per il servizio finanziario:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

n. 2 dipendenti di ruolo part-time, cat. C

Per il servizio sociale:

n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. D

Non è prevista per il 2018 alcuna assunzione.

SETTORE FINANZIARIO

INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018
Mandati emessi	1501	1458	1509	1553
Reversali emesse	1103	1263	1560	1569
Fatture emesse	8	7	9	10
Fatture ricevute	607	578	1016	919
Impegni registrati	416	414	419	482
CUD elaborati	53	45	44	69
Buoni economali emessi	98	118	113	89
Contribuenti TARI	2200	2214	2209	2237
Contribuenti IMU	3708	3802	4188	4132

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018
<u>Costo diretto sett finanziario</u> popolazione ⁵	29.05	30,50	36,48	36.26

⁵Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018
<u>Avvisi accertamento pagati</u> Avvisi accertamento emessi	0,79	0,25	0,74	0,25
<u>Richieste bollettazione evase</u> Richieste bollettazione ricevute	1	1	1	1
<u>Fatture pagate</u> Fatture ricevute	1	1	1	1
Frequenza variazioni bilancio: _____365..... variaz. bilancio + variaz. PEG	91,25	73	33,18	36,5
Indice scostamento E correnti: <u>Accertamenti</u> Previsioni definitive	1,01	1,01	1,03	0,77
Indice scostamento S correnti: <u>Impegni</u> Previsioni definitive	0,94	0,93	0,90	0,78

SERVIZI SOCIALI

INDICI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017	2018
n. accessi da parte degli utenti	230	Circa 230	Circa 230	Circa 230
n. utenti pasti a domicilio	13	10	8	8
n. utenti servizio assistenza domiciliare (SAD)	8	4	2	2
n. richieste fondo sociale affitti	19	0	0	0
n. contributi erogati a persone	15	3	2	0
Importo totale contributi erogati a persone	5.162,90	2.053,60	1.200,00	0
n. integrazione rette anziani e disabili	5	5	4	10
n. minori seguiti dal servizio tutela minori	8	3	17	15

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017	2018
Costo pro-capite dei servizi sociali <u>Costo diretto dei servizi sociali</u> popolazione ⁶	48,91	49,28	41,46	56,46
Costo unitario del servizio SAD <u>Costo servizio SAD</u> n. utenti	2.687,00	2.887,50	2.656,00	1.195,76
Costo pro-capite del servizio SAD <u>Costo servizio SAD</u> Popolazione	4,17	2,24	1,03	0,46
Costo unitario del servizio pasti a domicilio <u>Costo servizio pasti</u> n. utenti	1653,84	1.350,00	1.583,00	1.625,00
Costo pro-capite del servizio pasti a domicilio <u>Costo servizio pasti</u> popolazione	2,50	2,62	2,76	2,52
Costo unitario servizio tutela minori <u>Costo servizio tutela</u> n. utenti	648,25	1.722,00	607,65	684,93
Costo pro-capite servizio tutela minori <u>Costo servizio tutela</u> Popolazione	1	1	1	2

INDICATORI DI EFFICACIA

	2015	2016	2017	2018
<u>Domande SAD accolte</u> Domande SAD ricevute	100%	100%	100%	100%
Tempi medi di attivazione del servizio SAD	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo
<u>Domande pasti a domicilio accolte</u> Domande pasti ricevute	100%	100%	100%	100%
Tempi medi di attivazione del servizio pasti a domicilio	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo	Un giorno lavorativo
Tasso di accessibilità del segretariato sociale: ore di apertura settimanale dell'ufficio 36 ore	18%	18%	18%	18%

⁶Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento

OBIETTIVO 1 – SIOPE+

DESCRIZIONE		<p>Sulla base di quanto previsto dall'art. 1, comma 533, della legge 11 dicembre 2016, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute a ordinare incassi e pagamenti al proprio tesoriere o cassiere utilizzando esclusivamente ordinativi informatici emessi secondo lo standard definito dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e trasmessi attraverso l'infrastruttura SIOPE+.</p> <p>Il Decreto MEF del 14 giugno 2017, così come modificato dal Decreto MEF del 25 settembre 2017, ha disciplinato l'avvio a regime della procedura secondo tempistiche differenti in riferimento alla dimensione del Comune. Il Comune di Bottanuco entrerà a regime a decorrere dal 1° ottobre 2018.</p> <p>Le amministrazioni pubbliche dovranno colloquiare con il proprio tesoriere esclusivamente in modalità telematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ utilizzando ordinativi informatici emessi secondo lo standard OPI (Ordinativo di Pagamento e Incasso) e gli Schemi XSD, emanati dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID); ○ trasmettendo gli ordinativi per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+ e nel rispetto delle regole di colloquio definite da MEF, Banca d'Italia ed AgID. <p>L'avvio a regime è subordinato al superamento di alcune attività di collaudo (cfr. Piano di Collaudo) che possono essere svolte a partire da tre mesi prima dell'avvio a regime previsto per ciascun comparto di enti. I Comuni fino a 10.000 abitanti, invece, dispongono dell'ambiente di collaudo a partire dal 1° giugno 2018.</p> <p>Due le novità principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sarà obbligatorio ordinare pagamenti ed incassi secondo il formato Opi - gli ordinativi dovranno essere trasmessi direttamente dagli Enti, attraverso un'unica infrastruttura informatica, alla Banca d'Italia, la quale provvederà poi a trasmetterli al tesoriere per la lavorazione.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato il completamento della fase di collaudo con il definitivo passaggio a regime entro i termini di legge.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	La fase di collaudo si è svolta regolarmente ed entro i termini previsti dalla normativa e a decorrere dal 1° ottobre 2018 il Comune di Bottanuco è entro a regime con lo standard OPI
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana

OBIETTIVO 2 – Conservazione fattura elettronica

DESCRIZIONE		L'obiettivo ha per oggetto l'attivazione delle procedure necessarie ad assicurare la conservazione sostitutiva delle fatture digitali, tenendo conto che trattandosi di fatture emesse da operatori nei confronti della PA, devono essere prese in carico e accettata prima dal Sistema di Interscambio e, solo successivamente, indirizzata all'Ente che dovrà archivarla ai termini di legge. Si rammenta che la finalità della procedura di conservazione è quella di mantenere il valore del documento inalterato nel tempo, di mantenerne la leggibilità, la sua integrità e la sua unicità. La conservazione, quindi, mantiene il documento a norma in caso di ispezione.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2018 verranno attivate le procedure necessarie alla conservazione delle fatture digitali.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha attivato nel corso dell'anno 2018, tramite le funzionalità Halley, le procedure necessarie a consentire l'invio alla conservazione sostitutiva digitale. Nell termine previsto del 31.12.2018 sono state inviate alla conservazione tutte le fatture digitali relative agli anni 2015, 2016 e 2017.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina

OBIETTIVO 3 – Aggiornamento regolamento IUC/ENTRATE

DESCRIZIONE		L'obiettivo è finalizzato all'adeguamento dei regolamenti di gestione della IUC e/o di gestione delle entrate comunali alle mutate esigenze determinatesi a seguito degli aggiornamenti normativi e interpretativi. La prassi ha, inoltre, evidenziato situazioni per le quali si rende opportuno un intervento regolamentare al fine di meglio rispondere alle necessità dei cittadini.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti /amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31.12.2018, risulteranno predisposte le proposte di modifiche, aggiornamenti o integrazioni al regolamento IUC e/o al regolamento delle entrate comunali da sottoporre all'approvazione del consiglio comunale.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	L'ufficio tributi ha predisposto l'adeguamento del vigente regolamento IUC prevedendo l'introduzione del cd. "ravvedimento lungo". Tale modifica è stata approvata dal Consiglio Comunale con atto n. 46 del 9.10.2018. Con nota prot. 15318 del 27.12.2018 l'ufficio ha inoltre trasmesso alla Giunta Comunale la proposta per il "Regolamento comunale per la compensazione fra crediti e debiti"
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella

OBIETTIVO 4 – SIRECO

DESCRIZIONE		<p>SIRECO è il sistema informativo per la resa elettronica dei conti, ovvero per l'acquisizione e la gestione dei conti giudiziari in formato digitale.</p> <p>L'obiettivo prevede quindi l'avvio del sistema di inoltro di tali documenti tramite il nuovo portale della Corte dei Conti.</p> <p>Il raggiungimento dell'obiettivo si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la registrazione sul sito istituzionale, in apposita area dedicata • l'autenticazione e la trasmissione in forma digitale dei conti giudiziari; • l'acquisizione dei conti giudiziari nei Sistemi informativi della Corte dei conti
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato, entro il 31/12/2018 la trasmissione, con relativa acquisizione, dei conti giudiziari
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha provveduto ad attivare l'utenza di SIRECO ed ha regolarmente trasmesso in forma digitale i conti giudiziari degli agenti contabili interni ed esterni relativi agli esercizi finanziari fino al 2017.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina

OBIETTIVO 5 – Regolamento incentivi funzioni tecniche

DESCRIZIONE		La modifica introdotto dal comma 526 dell'art. 1 della L. 205/2017 e la recente deliberazione della Corte Conti Sez. Autonomie n. 6/2018 hanno definitivamente stabilito che gli incentivi per funzioni tecniche non sono soggetti al vincolo delle spese di personale purché l'ente provveda a dotarsi di apposito regolamento, la cui predisposizione costituisce quindi la finalità del presente obiettivo.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti /amministratori/ contribuenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se, entro il 31.12.2018, risulterà predisposto lo schema di regolamento da sottoporre all'approvazione dell'Ente.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Lo schema di regolamento relativo alla disciplina per gli incentivi delle funzioni tecniche è stato predisposto ed inviato alla Giunta Comunale ed al segretario in data 5.11.2018
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana

OBIETTIVO 6 – Nuovo C.C.N.L. 2016/2018

DESCRIZIONE		Il nuovo CCNL è stato sottoscritto il 21/5/2018. L'obiettivo consiste, quindi, nell'adozione di tutti i provvedimenti, atti e misure necessari a dare attuazione ai contenuti normativi ed economici del nuovo contratto.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	Linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti/Amministratori
INDICATORE		Il raggiungimento dell'obiettivo verrà valutato tramite una relazione del responsabile che evidenzia attività svolta.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>L'attuazione dei contenuti del nuovo C.C.N.L. è stata assicurata con i seguenti adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • liquidazione degli arretrati stipendiali relativi al periodo 2016/2017/2018 e liquidazione dell'elemento perequativo 2018 – Determinazione n. 260 del 22.06.2018 • predisposizione della modulistica per la richiesta dei permessi retribuiti previsti dal nuovo CCNL (ex art. 35, 31, 32) • predisposizione C.C.D.I. 2018 in applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo CCNL; a tal fine è stato predisposto un contratto a regime differenziato ante/post vigenza del CCNL. <p>Il contratto integrativo è stato sottoscritto in data 27.12.2018</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela

OBIETTIVO 7 – PERLA PA

DESCRIZIONE		Dal 1° gennaio 2018 è on line il nuovo sistema di inserimento degli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni sia ai collaboratori esterni, sia al personale della P.A., al fine di meglio rispondere alle novità che verranno introdotte nel sistema PerlaPA a partire da gennaio 2018, in virtù delle novità introdotte dal D. Lgs. 75/17, art. 8 e art. 22 comma 12, che novellano l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Tali novità prevedono una comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi agli incarichi conferiti a consulenti e dipendenti pubblici a partire dal 1/1/2018.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Cittadini/Amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2018 verrà assicurata la registrazione del responsabile della PA al portale, l'abilitazione degli inseritori ed il regolare e tempestivo inserimento degli incarichi affidati nel corso del 2018.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Maffi Angela
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Nel corso dell'esercizio 2018 l'ufficio ha provveduto ad abilitare n. 2 utenti inseritori e, come riscontrabile dal sito, sono stati tempestivamente comunicati, nel rispetto delle nuove modalità previste, gli incarichi affidati sia a collaboratori esterni sia ai dipendenti comunali.

OBIETTIVO 8 – Contrasto all'evasione/elusione dei tributi comunali

DESCRIZIONE		Con determinazione n. 527 del 18.12.2017 è stato definitivamente affidato l'incarico di supporto all'accertamento dei tributi comunali alla soc. Fraternità Sistemi. In questo primo anno di attività sarà richiesto un particolare affiancamento da parte della dipendente dell'ufficio tributi agli operatori della società, al fine di uniformare le procedure e le modalità di svolgimento del servizio (con particolare riguardo all'impatto della novità sui contribuenti) nonché al fine di condividere le informazioni già in possesso dell'ente con quelle che si acquisiranno nel corso del triennio di affidamento dell'incarico.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Il grado di raggiungimento dell'obiettivo sarà valutato sulla base di una relazione predisposta dal responsabile che illustri le attività svolte nel corso dell'anno ed i risultati ottenuti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Dal mese di aprile 2018 ha preso avvio la collaborazione tra il Comune di Bottanuco e la Soc. Coop. Fraternità Sistemi. Tale collaborazione presuppone un ampio interscambio di informazioni tra gli operatori della cooperativa e la dipendente dell'ufficio tributi al fine di condividere scelte, modalità operative, iter procedurali. Nel corso del 2018 sono state vagliate circa 75 posizioni di contribuenti sia fisici che giuridici da cui sono scaturiti circa 65 avvisi di accertamento. Per tali provvedimenti l'ufficio tributi ha assicurato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la condivisione delle informazioni depositate nell'archivio • la presenza ai colloqui con i contribuenti • la regolarità e tempestività delle notifiche • la predisposizione dei provvedimenti di rateizzazione • la predisposizione degli atti amministrativi sia di accertamento/impegno che di liquidazione degli aggi • il riscontro della corretta determinazione dell'aggio dovuto • la rilevazione delle registrazioni contabili (accertamenti, impegni, reversali, mandati...)
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella

OBIETTIVO 9 – Rendicontazioni elettorali tramite SIAGE

DESCRIZIONE		A decorrere dal 2018 le rendicontazioni per consultazioni elettorali regionali la trasmissione della documentazione da parte dei Comuni dovrà avvenire mediante un applicativo dedicato (SIAGE). Per poter accedere ai servizi offerti da SIAGE è necessario, quindi, procedere dapprima alla registrazione ed alla validazione al nuovo sistema dell'operatore e alla successiva trasmissione della richiesta di rimborso completa di documentazione giustificativa e dei modelli di rendicontazione allegati alle circolari, debitamente compilati.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti /Amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato, nei termini di scadenza previsti, l'inoltro della richiesta di rimborso relativa alle consultazioni elettorale regionale tenutasi in data 22/10/2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha attivato un'utenza per l'inoltro della documentazione e della richiesta di rimborso. La rendicontazione è stata regolarmente trasmessa in data 19/04/2018, entro i termini previsti dalla normativa.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Cattaneo Giuseppina

OBIETTIVO 10 – Apertura c.c.p. per riscossione ICP e diritti sulle pubbliche affissioni

DESCRIZIONE		Al fine di assicurare quanto disposto dall'art. 2bis del D.L. 193/2016, ovvero la riscossione diretta da parte dell'Ente delle entrate da ICP e pubbliche affissioni, si rende necessario provvedere all'apertura di un nuovo c.c.p. specifico intestato al Comune di Bottanuco su cui far confluire i versamenti effettuati dai contribuenti a decorrere dal 2018. La diretta conseguenza di questa nuova modalità di riscossione è rappresentata dalla necessità di assicurare al concessionario del servizio, M.T. spa, il regolare e tempestivo flusso di informazioni riguardanti i pagamenti ricevuti dall'Ente e relativi ai documenti di pagamento, solleciti, accertamenti emessi dal concessionario
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti /Amministratori
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurata l'attivazione, entro il 31.12.2018, della nuova modalità di riscossione della ICP e diritti sulle pubbliche affissioni. L'obiettivo comprende sia l'apertura del nuovo c.c.p., sia la regolare trasmissione al concessionario, con cadenza mensile, delle copie delle singole attestazioni di versamento effettuati dai contribuenti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha provveduto all'apertura del c.c.p. dedicato alla ICP e diritti sulle pubbliche affissioni che è stato attivato dal mese di aprile 2018. Sono state altresì assicurate le trasmissioni periodiche (entro la prima decade del mese successivo) al concessionario dei dati concernenti le riscossioni registrate su tal c.c.p., con l'invio della copia di tutti i bollettini ricevuti e dell'estratto conto completo del saldo movimenti mensili.
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Besana Raffaella

OBIETTIVO 11 – Fascicolo personale – TFS ex dipendente comunale

DESCRIZIONE		L'obiettivo in esame consiste nella corretta predisposizione del mod. 350/P richiesto dall'INPS ai fini del calcolo ed erogazione del TFS a dipendente comunale precedentemente collocato in quiescenza. L'ufficio provvederà al recupero, presso gli archivi comunali di tutta la necessaria documentazione pregressa e alla corretta compilazione del modello richiesto.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- TRASPARENZA, GESTIONE ED INNOVAZIONE
	obiettivo strategico	IMPOSTE E TASSE, EFFICIENZA ED EFFICACIA DELLA MACCHINA COMUNALE
	Missione	1 – servizi istituzionali, generali e di gestione.
	portatori di interesse	Dipendenti ed ex dipendenti
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se verrà assicurato la corretta elaborazione e trasmissione del modello richiesto dall'INPS.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha reperito tutta la documentazione richiesta e depositata presso gli archivi comunali e ha predisposto ed inoltrato in data 29/11/2018 il citato mod. 350/P
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Maffi Angela

OBIETTIVO 12 – Avvio Cartella sociale informatizzata

DESCRIZIONE		<p>La Cartella Sociale Informatizzata (C.S.I.) è un applicativo web – secondo le linee guida regionali ex dgr2 agosto 2016 n° 5499/2016 - che consente di informatizzare molte attività del servizio sociale, dalla gestione dei dati anagrafici degli assistiti, ai dati sociali, all’attivazione di prestazioni, alle attività, oltre che il calendario e gli allegati necessari.</p> <p>L’obiettivo prevede quindi la compilazione della C.S.I., utilizzando il nuovo portale di azienda isola www.ambitoisola.it, con decorrenza 8 gennaio 2018 – per ciascun cittadino richiedente prestazioni sociali agevolate.</p> <p>Il raggiungimento dell’obiettivo si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none">• la richiesta di attivazione utente comunale responsabile della C.S.I.• la compilazione della C.S.I e la trasmissione in forma digitale della modulistica prevista per ciascuna prestazione sociale agevolata richiesta dal singolo cittadino;
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA’ AL CENTRO
	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L’obiettivo si intende raggiunto se entro il 31/12/2018 per ogni cittadino richiedente una prestazione sociale agevolata verrà compilata la relativa C.S.I sul portale aziendale.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	Nel corso dell’anno 2018 sono state richieste 14 prestazioni sociali agevolate, tutte regolarmente riscontrate sulle corrispondenti cartelle sociali informatizzate del portale di Azienda Isola
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana

OBIETTIVO 13 – Bandi Regionali e Ministeriali

DESCRIZIONE		Misura Nidi Gratis – Fondo Non Autosufficienze – Reddito di Inclusione (REI): l'obiettivo prevede, per tutti i bandi regionali/ministeriali, l'adeguata pubblicizzazione alla cittadinanza, l'informazione specifica al singolo cittadino, il supporto nella compilazione della modulistica e la relativa trasmissione agli uffici aziendali o regionali competenti.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA' AL CENTRO
	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L'obiettivo si intende raggiunto se per ogni richiedente verrà assicurato, entro il 31/12/2018 la relativa informazione, l'aiuto nella compilazione e la relativa trasmissione agli uffici aziendali o regionali competenti.
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	L'ufficio ha assicurato la massima pubblicizzazione dei differenti bandi pubblici. In merito alla compilazione ed alla trasmissione delle domande di ammissione alle agevolazioni si precisa che sono state inoltrate: n. 7 domande relative alla "Misura nidi gratis" n. 14 domande relative al "Fondo non autosufficienze" n. 39 domande per l'accesso al "R.E.I."
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana

OBIETTIVO 14 – Bonus Sociale Idrico

DESCRIZIONE		<p>Dal 1° luglio 2018 sarà possibile richiedere il BONUS IDRICO: si tratta di una misura, prevista dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 ottobre 2016 e successivamente attuata con provvedimenti dell’Autorità di Regolazione per Energia reti ed Ambiente, volta a ridurre la spesa per il servizio di acquedotto di famiglie in condizioni di disagio economico e sociale.</p> <p>L’obiettivo prevede quindi la compilazione e trasmissione della domanda, utilizzando il portale www.sgate.anci.it, con decorrenza 1 luglio 2018 – per ciascun cittadino richiedente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.</p> <p>Il raggiungimento dell’obiettivo si articola nelle seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione della locandina pubblicizzante il beneficio e relativa pubblicizzazione; • compilazione e trasmissione in forma digitale della modulistica prevista per ciascun cittadino richiedente in possesso dei requisiti previsti dalla normativa.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA’ AL CENTRO
	obiettivo strategico	FAMIGLIE
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		L’obiettivo si intende raggiunto se per ogni richiedente verrà assicurato, entro il 31/12/2018 la relativa informazione, l’aiuto nella compilazione e la relativa trasmissione attraverso il portale www.siage.anci.it .
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>L’ufficio ha assicurato la massima pubblicizzazione della misura e la necessaria assistenza nella compilazione e trasmissione delle richieste.</p> <p>In particolare, le richieste inoltrate sono state 18 ripartite come segue:</p> <p>n. 1 nel mese di luglio n. 1 nel mese di agosto n. 8 nel mese di settembre n. 5 nel mese di ottobre n. 3 nel mese di novembre</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Innocenti Rossana

OBIETTIVO 15 – Convenzione con l’a.p.s. “Al Funtani - Associazione anziani e pensionati”

DESCRIZIONE		<p>Sul territorio comunale è attiva un’associazione di promozione sociale rivolta alla popolazione appartenente alla terza età; l’Amministrazione Comunale intende coinvolgere tale associazione nella realizzazione di eventi, manifestazioni ed iniziative rivolte a questa fascia di età.</p> <p>A al fine si rende necessaria la sottoscrizione di un’apposita convenzione che disciplini gli ambiti di intervento e i rapporti fra le parti.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategia 5 – LA COMUNITA’ AL CENTRO
	obiettivo strategico	ANZIANI
	Missione	Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglie
	portatori di interesse	Cittadini/Associazioni
INDICATORE		<p>L’obiettivo si intende raggiunto se nel corso del 2018 verrà assicurata la predisposizione, l’approvazione e la conseguente sottoscrizione della convenzione tra il Comune di Bottanuco e l’a.p.s. “Al Funtani”.</p>
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	<p>Nel corso dei primi mesi del 2018 l’ufficio ha elaborato la bozza di convenzione il cui testo è stato condiviso sia con l’associazione che con il centro servizi COESI Bergamo. Il testo originale è stato quindi rivisto ed adeguato alle specificità delle a.p.s.. Al termine di questo lavoro di rimaneggiamento, la bozza definitiva è stata approvata dalla Giunta Comunale con atto n. 91/2018.</p> <p>La Convenzione tra Il Comune di Bottanuco e l’a.p.s. “Al Funtani” è stata sottoscritta il 15 giugno 2018.</p>
	DIPENDENTI ASSEGNATI	Locatelli Cristiana

VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Volendo riassumere, i principali risultati conseguiti nel corso del 2018 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- Sotto il profilo della gestione finanziaria, l'esercizio si chiude con un avanzo di amministrazione di €. 1.874.100,69 di cui €. 321.338,95 destinata agli investimenti, € 516.594,00 quota accantonata, e 127.078,08 quota vincolata e € 909.089,66 disponibile; sono stati rispettati tutti gli equilibri economico-finanziari ed i vincoli di finanza pubblica stabiliti dalla Legge 208/2015 che hanno sostituito il Patto di Stabilità:
- Sotto il profilo strutturale, dalle tabelle dei parametri di riscontro della situazione di deficiarietà strutturale, tutti i parametri risultano negativi, in conseguenza di ciò l'ente non si trova in condizioni di deficiarietà strutturale, né si evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario. Si è riscontrato, inoltre, l'insussistenza alla chiusura dell'esercizio di debiti fuori bilancio, come risulta dalle attestazioni dei Responsabili di settore.
- Sotto il profilo economico l'esercizio 2017 si è chiuso con un risultato di €. - 307.383,00.
- La gestione patrimoniale, nell'esercizio 2017, presenta un patrimonio netto di €. 9.329.098,76.
- Per quanto concerne il perseguimento degli obiettivi della gestione 2018, come si evince dalle schede soprariportate, gli obiettivi assegnati sono stati interamente realizzati.

Si segnala infine che le presenti risultanze trovano piena corrispondenza con le indicazioni contenute nella relazione della Giunta sulla gestione, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, del TUEL, ed allegate al Rendiconto, cui si rinvia per una più completa e puntuale valutazione dell'efficacia dell'azione condotta.